

PEDOMAN TEKNIS

Fasilitasi Pelaksanaan Layanan Kependudukan di Desa

Menjangkau Lebih Banyak Warga



Daftar Isi

Daftar Tabel	iv
Daftar Gambar	v
Kata Pengantar	vi
1 Latar Belakang	08
2 Definisi Fasilitasi Pelaksanaan Layanan Kependudukan di Desa	16
3 Manfaat FPLKD	18
4 Kerangka Kebijakan FPLKD	19
4.1 Kerangka Kebijakan Utama	19
4.1.1 Kerangka Kebijakan FPLKD Merujuk pada UU Desa dan Aturan Terkait	20
4.1.2 Kerangka Kebijakan FPLKD Merujuk pada UU Administrasi Kependudukan dan Aturan Terkait	25
4.2 Kerangka Kebijakan Pendukung FPLKD	27

5	Komponen Pendukung FPLKD	28
5.1	Regulasi dan Kebijakan	30
5.1.1	Penyelenggaraan FPLKD melalui Pengangkatan Petugas Registrasi	31
5.1.2	Penyelenggaraan FPLKD melalui Penugasan kepada Desa	31
5.1.3	Penyelenggaraan FPLKD melalui Pencapaian SPM Desa	32
5.2	Fasilitator Layanan Kependudukan	35
5.3	Anggaran	36
5.4	Sistem dan Prosedur	42
5.5	Sistem Pemantauan dan Evaluasi	44

6	Pemangku Kepentingan dan Perannya dalam FPLKD	46
----------	--	----

7	Tahapan Implementasi FPLKD	52
----------	-----------------------------------	----

	Istilah, definisi, dan singkatan yang digunakan	54
--	---	----

	Lampiran	56
--	----------	----

Daftar Tabel

Tabel 1. Perbandingan Cakupan Kepemilikan NIK dan Akta Kelahiran pada tahun 2019 dan 2020	09
Tabel 2. Tabel 2. Praktik Baik FPLKD di Wilayah Dampungan KOMPAK	13
Tabel 3. Target SPM Desa dalam Permendagri Nomor 2 Tahun 2017	22
Tabel 4. Daftar Kode Rekening Bidang Pemerintahan Desa dan Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa yang dapat digunakan untuk mendukung kegiatan FPLKD	23
Tabel 5. Pembagian Kewenangan Penyelenggaraan Urusan Layanan Administrasi Kependudukan antar Tingkat Pemerintahan	25
Tabel 6. Variasi Komponen Biaya Fasilitator Layanan Kependudukan	39
Tabel 7. Pemangku Kepentingan FPLKD (Kerangka Pengangkatan Petugas Registrasi)	46
Tabel 8. Pemangku Kepentingan FPLKD (Kerangka Penugasan Desa)	47
Tabel 9. Pemangku Kepentingan FPLKD (Kerangka Pencapaian SPM Desa)	49
Tabel 10. Tahapan Implementasi Fasilitasi Pelaksanaan Layanan Kependudukan di Desa	52

Daftar Gambar

Gambar 1. Distribusi penduduk usia di bawah 0-17 tahun yang tidak memiliki akta kelahiran berdasarkan wilayah tempat tinggal	09
Gambar 2. Distribusi penduduk usia di bawah 0-17 tahun yang tidak memiliki akta kelahiran berdasarkan wilayah tempat tinggal di wilayah dampingan KOMPAK	10
Gambar 3. Kesenjangan ketidakpemilikan akta kelahiran berdasarkan kuintil pengeluaran	10
Gambar 4. Distribusi penduduk di bawah usia 18 tahun yang tidak memiliki akta kelahiran berdasarkan kuintil pengeluaran di seluruh kabupaten dampingan KOMPAK	11
Gambar 5. Cakupan kepemilikan akta kelahiran di perdesaan dan perkotaan di Indonesia berdasarkan SUSENAS 2020	11
Gambar 6. Diagram Keterkaitan Antar Instansi dalam Penerbitan Dokumen Kependudukan	17
Gambar 7. Diagram Komponen Pendukung FPLKD	29
Gambar 8. Diagram Skema Dukungan Regulasi dan Kebijakan Layanan FPLKD	30

Kata Pengantar

Salah satu prioritas Pemerintah Indonesia adalah meningkatkan sumber daya manusia berkualitas dan berdaya saing sebagaimana tercantum dalam Prioritas Nasional Rencana Kerja Pemerintah (RKP) tahun 2022. Untuk mendukung tujuan tersebut, kebijakan pengentasan kemiskinan harus mampu memberikan dampak secara inklusif terhadap seluruh warga negara Indonesia khususnya kelompok miskin dan rentan. Ketersediaan data kependudukan yang akurat, lengkap dan tepat waktu menjadi penting. Data kependudukan memiliki peran strategis dalam perencanaan, penganggaran, dan penyaluran program pemerintah yang inklusif dan tepat sasaran.

Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (BAPPENAS) menyambut baik hadirnya “Pedoman Teknis Fasilitasi Pelaksanaan Layanan Kependudukan di Desa”. Panduan ini disusun berdasarkan pengalaman uji coba model Fasilitasi Pelaksanaan Layanan Kependudukan di Desa (FPLKD) oleh pemerintah daerah di 7 provinsi dengan dukungan program KOMPAK. Kami berharap dokumen ini dapat menjadi petunjuk bagi provinsi dan kabupaten/kota lainnya untuk memahami dan menjalankan model FPLKD.

FPLKD merupakan salah satu praktik baik yang berkontribusi dalam meningkatkan cakupan kepemilikan dokumen kependudukan, menjangkau masyarakat miskin dan rentan serta mendorong tersedianya data kependudukan yang akurat mulai dari tingkat desa. Implementasi praktik baik ini turut serta mendorong strategi perluasan jangkauan layanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil, percepatan kepemilikan dokumen kependudukan bagi penduduk rentan adminduk, serta pengembangan statistik hayati yang akurat, lengkap, dan tepat waktu sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Presiden No. 62 Tahun 2019 tentang Strategi Nasional Percepatan Administrasi Kependudukan untuk Pengembangan Statistik Hayati. Secara umum, model ini juga berkontribusi mewujudkan target cakupan kepemilikan Nomor Induk Kependudukan (NIK) sebesar 100% pada akhir 2024.

Kami menyampaikan terima kasih atas dukungan Pemerintah Australia melalui program KOMPAK dengan Pusat Kajian dan Advokasi Perlindungan dan Kualitas Hidup Anak Universitas Indonesia (PUSKAPA) selaku mitra pelaksana program. Kami berharap praktik baik ini dapat direplikasi ke lebih banyak kabupaten/kota dengan dukungan pemerintah provinsi guna mempercepat tercapainya target pengentasan kemiskinan di Indonesia.

Jakarta, Januari 2022

Direktur Kependudukan dan Jaminan Sosial

Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas

Muhammad Cholifhani

1

Latar Belakang

Pedoman Teknis ini (selanjutnya disebut Pedoman) berisi konsep dan tahapan bagi pemerintah daerah (Pemda) dalam melakukan Fasilitasi Pelaksanaan Layanan Kependudukan di Desa (FPLKD). Pedoman ini disusun berdasarkan pengalaman KOMPAK¹ dalam mendorong sejumlah Pemda yang menjadi dampingannya untuk memperluas jangkauan layanan kependudukan dengan memanfaatkan berbagai peluang dan sumber daya yang tersedia di Desa.²

Implementasi FPLKD di daerah mendukung target Rencana Pembangunan Jangka Panjang Menengah Nasional (RPJMN) 2020-2024 yang menargetkan cakupan kepemilikan Akta Kelahiran, NIK, Akta Perkawinan, Akta Perceraian, Akta Kematian, dan pencatatan penyebab kematian mencapai 100% pada akhir tahun 2024.

¹ KOMPAK (Kolaborasi Masyarakat dan Pelayanan untuk Kesejahteraan) merupakan kemitraan antara Pemerintah Australia dan Pemerintah Indonesia yang bertujuan mendukung program pengentasan kemiskinan Pemerintah Indonesia sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN). Kemitraan ini adalah kelanjutan dari kerja sama kedua negara yang telah berjalan selama beberapa dekade untuk mengentaskan kemiskinan di Indonesia melalui peningkatan tata kelola, pelayanan dasar, dan penciptaan lapangan kerja bagi 40% masyarakat termiskin. Kemitraan ini dilaksanakan melalui lima kementerian/lembaga yaitu Bappenas, Kementerian Keuangan (Kemenkeu), Kementerian Dalam Negeri (Kemendagri), Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi, dan Kementerian Koordinator Pembangunan Manusia dan Kebudayaan (Kemendagri).

² Istilah *Desa* merujuk pada definisi UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, yakni: *Desa*: kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Dalam Pedoman Teknis ini, penulisan Desa dan desa dilakukan secara bergantian.

Tabel di bawah menunjukkan situasi terkini cakupan NIK dan Akta Kelahiran nasional yang semakin membaik dari tahun ke tahun. Peningkatan ini perlu diiringi dengan optimalisasi layanan kependudukan bagi kelompok masyarakat yang belum memiliki NIK dan Akta Kelahiran, terutama bagi kelompok yang mengalami hambatan dalam mengakses layanan kependudukan.

Tabel. 1
Perbandingan Cakupan Kepemilikan NIK dan Akta Kelahiran pada tahun 2019 dan 2020

Dokumen Admindak	2019	2020
Cakupan Kepemilikan NIK	95%	96%
Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran	86%	88%

Berdasarkan SUSENAS 2020, di antara penduduk usia 0-17 tahun yang tidak memiliki akta kelahiran, 60% bermukim di perdesaan, sedangkan 40% bermukim di perkotaan. Distribusi penduduk usia di bawah 0-17 tahun yang tidak memiliki akta kelahiran berdasarkan wilayah tempat tinggal dapat dilihat pada Gambar 1.

Gambar. 1
Distribusi penduduk usia di bawah 0-17 tahun yang tidak memiliki akta kelahiran berdasarkan wilayah tempat tinggal

Cakupan kepemilikan akta kelahiran kelompok usia 0-17 tahun*



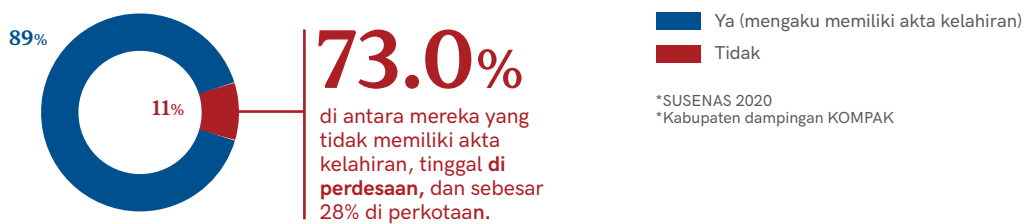
Gambar tersebut menunjukkan masih adanya kesenjangan kepemilikan dokumen kependudukan antara penduduk di perdesaan dengan di perkotaan dan sekaligus memberikan informasi mengenai salah satu kelompok masyarakat yang harus menjadi prioritas layanan kependudukan.

Untuk kabupaten di wilayah dampingan KOMPAK, di antara penduduk usia 0-17 tahun yang tidak memiliki akta kelahiran, 72% bermukim di perdesaan, sisanya bermukim di perkotaan sebagaimana ditunjukkan dalam Gambar 2.

Gambar. 2

Distribusi penduduk usia di bawah 0-17 tahun yang tidak memiliki akta kelahiran berdasarkan wilayah tempat tinggal di wilayah dampingan KOMPAK

Cakupan kepemilikan akta kelahiran kelompok usia 0-17 tahun*

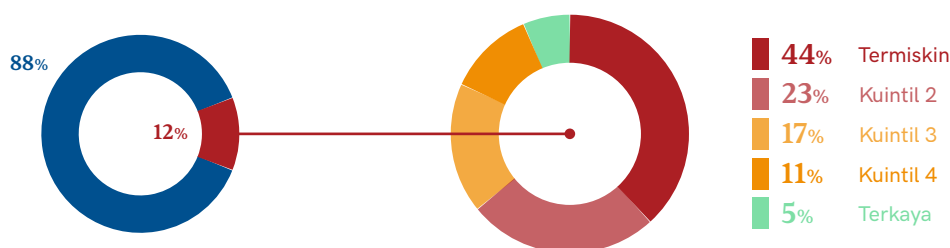


Di antara penduduk 0-17 tahun yang tidak memiliki akta kelahiran, kesenjangan juga terlihat di kalangan penduduk miskin dan termiskin. Estimasi SUSENAS 2020 menunjukkan 67% di antara penduduk 0-17 tahun yang tidak memiliki akta kelahiran berada pada 40% kuintil pengeluaran terbawah (kelompok miskin dan termiskin). Kesenjangan ketidakpemilikan akta kelahiran berdasarkan kuintil pengeluaran dapat dilihat pada gambar 3.

Gambar. 3

Kesenjangan ketidakpemilikan akta kelahiran berdasarkan kuintil pengeluaran

Cakupan kepemilikan akta kelahiran kelompok usia 0-17 tahun*



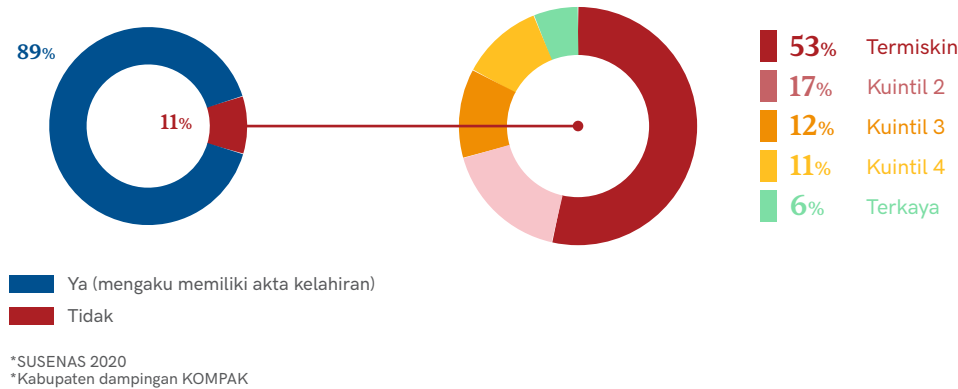
■ Ya (mengaku memiliki akta kelahiran)
■ Tidak

*SUSENAS 2020

Di wilayah dampingan KOMPAK, persentase di antara penduduk usia 0-17 tahun tanpa akta kelahiran yang berdasarkan kuintil pengeluaran juga terlihat lebih besar pada kelompok miskin dan termiskin, yaitu 70% sebagaimana ditunjukkan gambar 4 di bawah ini.

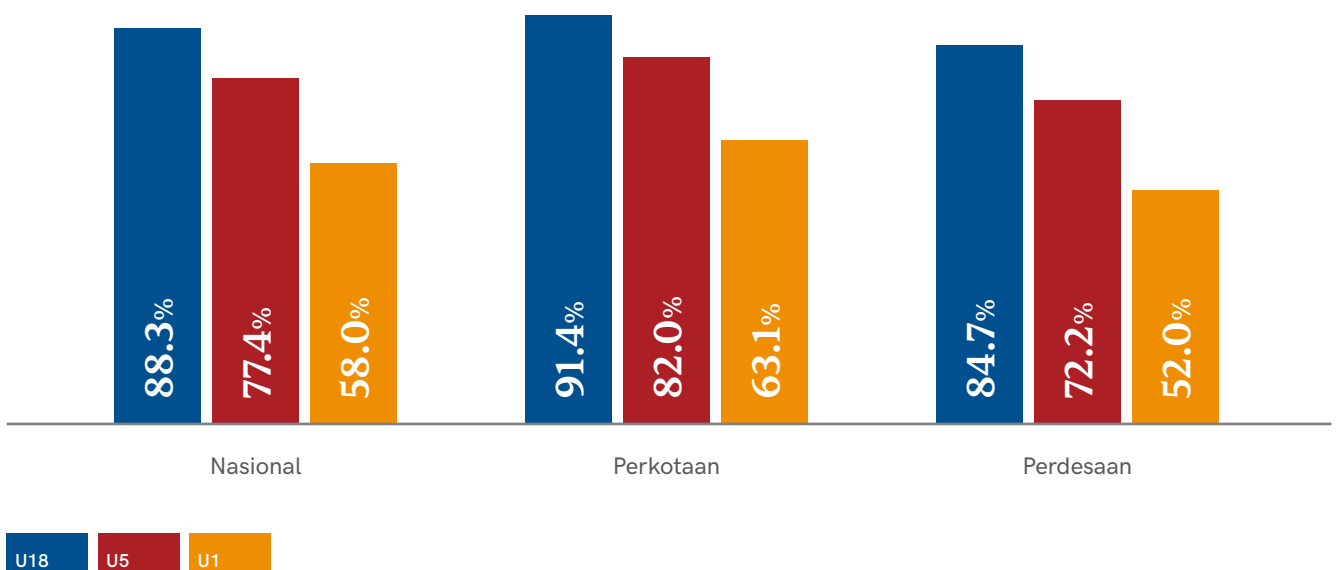
Gambar. 4
 Distribusi penduduk di bawah usia 18 tahun yang tidak memiliki akta kelahiran berdasarkan kuintil pengeluaran di seluruh kabupaten dampingan KOMPAK

Cakupan kepemilikan akta kelahiran kelompok usia 0-17 tahun*



Situasi kepemilikan akta kelahiran untuk anak di bawah usia 5 dan 1 tahun yang lebih rendah mengindikasikan adanya kebutuhan untuk mempercepat layanan kependudukan dalam menanggapi peristiwa-peristiwa penting di masyarakat dengan segera (Gambar 5). Cakupan akta kelahiran untuk anak baru lahir (0-1 tahun) yang jauh lebih rendah ini menunjukkan bahwa dokumen kependudukan belum dengan segera didapatkan ketika terjadi peristiwa kelahiran. Selain itu, jika dilihat berdasarkan status wilayahnya, kepemilikan akta kelahiran di wilayah perdesaan juga secara konsisten lebih rendah untuk semua kategori usia.

Gambar. 5
 Cakupan kepemilikan akta kelahiran di perdesaan dan perkotaan di Indonesia berdasarkan SUSENAS 2020



Studi yang dilakukan PUSKAPA (2020) menunjukkan pentingnya percepatan layanan kependudukan dalam menangkap berbagai peristiwa penting yang terjadi, khususnya terhadap peristiwa perkawinan dan kematian. Studi tersebut menunjukkan terdapat 84% responden yang telah menikah pada wilayah sampel yang mengaku memiliki Akta Perkawinan dan 16% di antaranya mengaku tidak memilikinya. Hanya 12% responden yang anggota keluarganya meninggal dalam 5 tahun terakhir mengaku mengurus Akta Kematian.³ Percepatan layanan kependudukan terhadap peristiwa perkawinan dan kematian akan mendukung target 100% kepemilikan dokumen kependudukan pada akhir 2024.

Temuan studi yang dilakukan KOMPAK terhadap Disdukcapil di sejumlah daerah menunjukkan keterbatasan anggaran Disdukcapil untuk memperluas layanan, sekalipun hingga 2020 pemerintah pusat telah mengalokasikan Dana Alokasi Khusus (DAK) Non Fisik untuk mendukung layanan administrasi kependudukan (adminduk) di daerah. Hal ini berimplikasi pada keterbatasan Disdukcapil untuk melakukan penjangkauan layanan kependudukan hingga ke desa, terlebih pada wilayah Wilayah 3T (Terluar, Terdepan, Tertinggal).⁴

Guna melakukan percepatan layanan kependudukan dan memperluas jangkauannya (terutama untuk menjangkau kelompok miskin dan rentan serta penduduk di perdesaan), KOMPAK kemudian mempertimbangkan kemampuan Desa untuk memfasilitasi kebutuhan dokumen kependudukan bagi warganya. Hal ini dimungkinkan mengingat desa memiliki berbagai sumber pendapatan seperti:

a

Pendapatan Asli Desa (hasil usaha, hasil aset, swadaya, dan pendapatan asli desa lainnya);

b

Transfer (Dana Desa, bagi hasil pajak daerah kabupaten, Alokasi Dana Desa/ ADD, dan bantuan keuangan provinsi/ kabupaten/kota); dan

c

Pendapatan Lain (penerimaan hasil kerja sama Desa, penerimaan bantuan, hibah, koreksi kesalahan belanja tahun sebelumnya, bunga bank, dan pendapatan lain yang sah).

Inisiatif tersebut kemudian disebut sebagai Fasilitasi Pelaksanaan Layanan Kependudukan di Desa (FPLKD). Melalui berbagai uji coba, FPLKD diimplementasikan dan dilembagakan di berbagai desa, kecamatan, dan kabupaten dalam wilayah dampingan KOMPAK. Dalam praktiknya, FPLKD disebut dengan berbagai nomenklatur yang berbeda di wilayah dampingan KOMPAK. Di Aceh, FPLKD disebut sebagai Layanan Adminduk Berbasis Gampong (LABG). Di Jawa Tengah disebut sebagai Layanan Adminduk Berbasis Kewenangan Desa (LABKD). Sementara di sebagian wilayah di NTB disebut sebagai Layanan Administrasi Kependudukan Berbasis Desa (LABD). Di Sulawesi Selatan, Papua dan Papua Barat inisiatif yang melibatkan desa ini disebut sebagai Percepatan Layanan Adminduk. Perbedaan nomenklatur ini disesuaikan dengan tata kelola dan dinamika yang berkembang di daerah.

³ Institusi Kuat, Komunitas Tangguh (PUSKAPA, 2020)

⁴ Di Aceh, pada umumnya, desa disebut sebagai gampong.

Tabel berikut menyajikan berbagai praktik baik FPLKD di wilayah dampingan KOMPAK.

Tabel. 2
Praktik Baik FPLKD di Wilayah Dampingan KOMPAK

No	Wilayah Dampingan	Atribut FPLKD	Capaian FPLKD
1	Aceh	<ul style="list-style-type: none"> ● Perbup Layanan Adminduk ● Perbup Susunan Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) ● Perbup Kewenangan Lokal Skala Gampong⁵ ● Perbup APB Gampong ● SOP Pelaksanaan Layanan Adminduk Berbasis Gampong (LABG) ● Panduan Monev LABG 	<ul style="list-style-type: none"> ● Pemprov menerbitkan Peraturan Gubernur Nomor 58 Tahun 2020 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Berbasis Gampong yang mendorong implementasi FPLKD di seluruh Aceh ● 18 kabupaten sudah mengimplementasikan FPLKD; 3 kabupaten di antaranya termasuk ke dalam wilayah dampingan KOMPAK, sementara 13 kabupaten/kota sisanya mengimplementasikan FPLKD dengan dukungan Dinas Registrasi Kependudukan Aceh (DRKA) atau melakukannya secara mandiri
2	Jawa Timur	<ul style="list-style-type: none"> ● Perbup Percepatan Layanan adminduk ● Perbup Kewenangan Lokal Skala Desa ● Perbup Keuangan Desa ● SOP Pelaksanaan FPLKD dan Layanan <i>Online</i> ● Perbup FPLKD ● Panduan Monev FPLKD 	<ul style="list-style-type: none"> ● 4 kabupaten dampingan KOMPAK sudah mengimplementasikan FPLKD (Pacitan 171 desa, Bondowoso 167 desa, Trenggalek 152 desa, dan Lumajang 11 desa)
3	Sulawesi Selatan	<ul style="list-style-type: none"> ● Perbup Percepatan Layanan Adminduk ● Perbup Daftar Kewenangan Lokal Skala Desa ● Perbup Pengelolaan Keuangan Desa ● SOP FPLKD 	<ul style="list-style-type: none"> ● Seluruh desa di Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan, dan Kabupaten Bantaeng ● 3 kabupaten lain di Sulsel, yaitu Jeneponto, Barru, dan Maros menunjukkan ketertarikan untuk mengadopsi FPLKD
4	Jawa Tengah	<ul style="list-style-type: none"> ● Kabupaten Pekalongan, Kabupaten Brebes, dan Kabupaten Pemalang menerbitkan Peraturan Bupati tentang Layanan Adminduk Berbasis Kewenangan Desa (LABKD) ● SOP FPLKD ● Pedoman Pemantauan dan Evaluasi FPLKD 	<ul style="list-style-type: none"> ● Kabupaten Pemalang menerapkan FPLKD di seluruh desa ● Kabupaten Pekalongan menerapkan FPLKD di seluruh desa di Kecamatan Petungkriyono dan Kecamatan Paninggaran

⁵ Di Aceh, pada umumnya, desa disebut sebagai gampong.

No	Wilayah Dampingan	Atribut FPLKD	Capaian FPLKD
			<ul style="list-style-type: none"> Kabupaten Brebes menerapkan FPLKD di seluruh desa di Kecamatan Paguyangan dan Kecamatan Bantarkawung
5	NTB	<ul style="list-style-type: none"> Perbup Percepatan Layanan Adminduk Perbup Pedoman Layanan Adminduk Berbasis Desa (LABD) Perbup Layanan Administrasi Kependudukan Berbasis Desa Perbup Daftar Kewenangan Lokal Skala Desa SOP Pelaksanaan FPLKD 	<ul style="list-style-type: none"> 4 kabupaten dampingan KOMPAK sudah menjalankan FPLKD 4 kabupaten lainnya, yaitu Lombok Barat, Lombok Tengah, Sumbawa Barat, dan Dompus menunjukkan ketertarikan untuk mengimplementasikan FPLKD. Keempat kabupaten tengah menyusun regulasi FPLKD
6	Papua Barat ⁶	<ul style="list-style-type: none"> PROSPPEK OTSUS (Program Strategis Peningkatan Pembangunan Kampung - Otonomi Khusus) Pemerintah Kampung untuk melakukan pendataan di tingkat rumah tangga dan membantu penduduk memperoleh dokumen kependudukan melalui Kader Pemberdayaan Masyarakat Kampung Peraturan Bupati tentang Percepatan Cakupan Dokumen Kependudukan yang melibatkan lintas sektor 	<ul style="list-style-type: none"> PROSPPEK OTSUS diterapkan di seluruh kabupaten/kota di Papua Barat Anggaran Otonomi khusus dapat digunakan untuk memfasilitasi dokumen kependudukan Perbup Percepatan sudah disahkan di dua kabupaten (Manokwari Selatan dan Sorong)
7	Papua ⁷	<ul style="list-style-type: none"> Peraturan Bupati tentang Percepatan Cakupan Dokumen Kependudukan yang melibatkan lintas sektor. 	<ul style="list-style-type: none"> Perbup Percepatan sudah disahkan di dua kabupaten (Jayapura dan Nabire) Anggaran kampung bisa digunakan untuk pembiayaan layanan adminduk.

⁵ Inisiatif FPLKD di Papua Barat dimulai pada tahun 2020 dengan terbitnya Peraturan Bupati tentang Percepatan Cakupan Dokumen Kependudukan serta dilatihnya sejumlah Kader Kampung. Untuk dapat menerapkan FPLKD, kedua kabupaten di Papua Barat masih perlu menyusun regulasi terkait anggaran, sistem dan prosedur.

⁶ Seperti halnya Papua Barat, inisiatif FPLKD di Papua juga baru dimulai pada tahun 2020 dengan terbitnya Peraturan Bupati tentang Percepatan Cakupan Dokumen Kependudukan serta dilatihnya sejumlah Kader Kampung. Untuk dapat menerapkan FPLKD, kedua kabupaten di Papua masih perlu menyusun regulasi terkait anggaran, sistem dan prosedur.

Implementasi model FPLKD pada wilayah KOMPAK terbukti efektif membantu masyarakat memperoleh dokumen kependudukan. Hal ini ditunjukkan dengan peningkatan kepemilikan dokumen kependudukan di desa-desa yang menjadi wilayah dampingannya, terutama bagi masyarakat miskin dan rentan yang selama ini mengalami hambatan.

Pedoman ini disusun untuk mendukung Pemda di seluruh Indonesia dalam menerapkan FPLKD. Penerapan FPLKD diyakini dapat mendekatkan layanan kependudukan, menjangkau lebih banyak penduduk (untuk memiliki dokumen kependudukan), dan memperbaiki kualitas perencanaan berbasis data di tingkat desa (pada khususnya) dan daerah (pada umumnya).

2

Definisi Fasilitasi Pelaksanaan Layanan Kependudukan di Desa

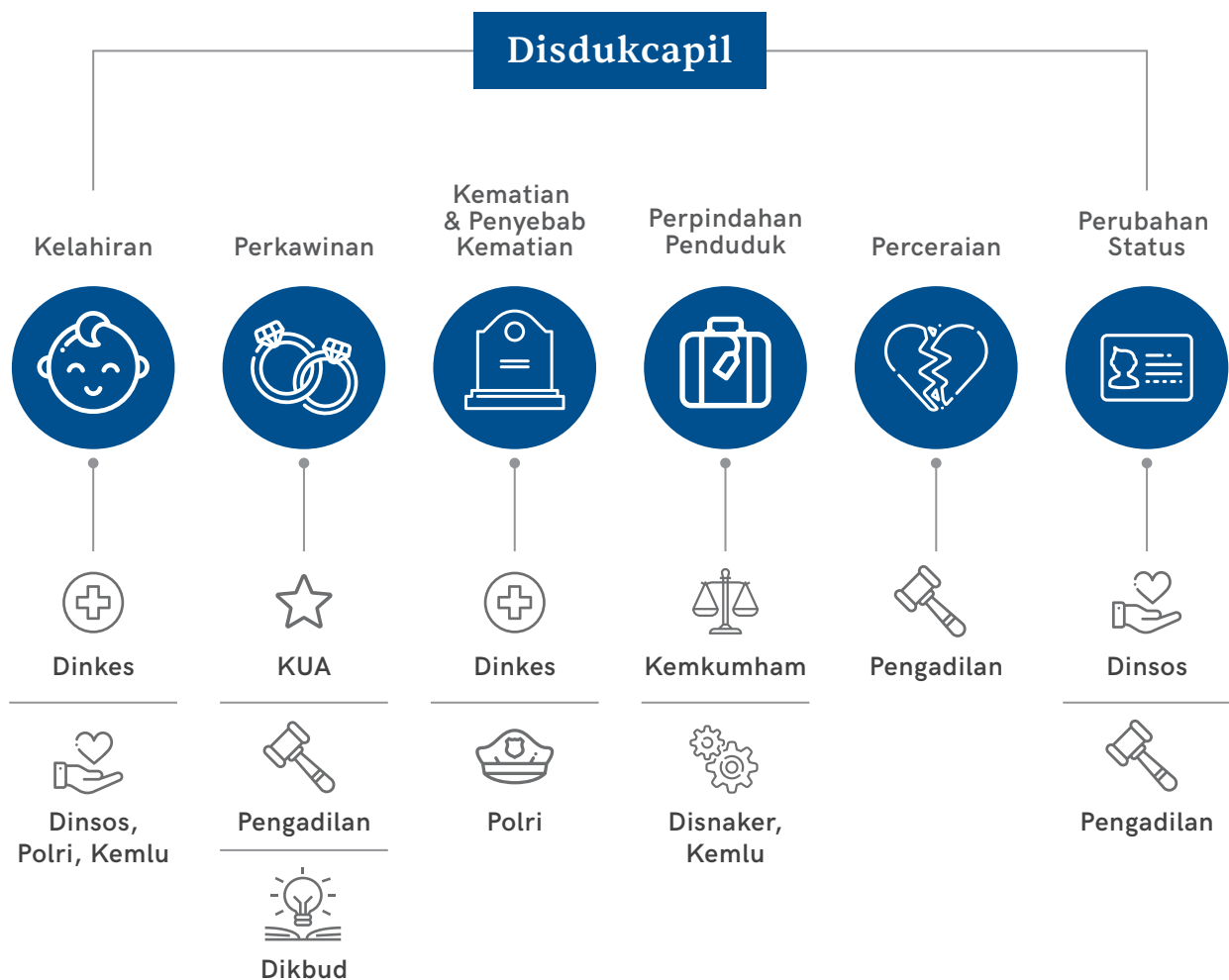
Fasilitasi Pelaksanaan Layanan Kependudukan di Desa (FPLKD) adalah pemfasilitasian layanan kependudukan oleh pemerintah desa (Pemdes) dengan memanfaatkan sumberdaya yang dimiliki oleh desa. FPLKD mendekatkan layanan kependudukan hingga ke tingkat desa. Inisiatif ini menghilangkan biaya perjalanan yang dikeluarkan warga desa untuk mengurus dokumen kependudukan ke titik layanan, yang umumnya terletak di kecamatan atau ibu kota kabupaten. Semakin jauh titik layanan, semakin mahal dan semakin tidak terjangkau layanan tersebut, terutama bagi masyarakat miskin dan rentan di perdesaan. Di samping itu, prosedur yang dianggap rumit menyebabkan masyarakat enggan mengurus dokumen kependudukan. Apalagi untuk memperoleh satu dokumen pemohon perlu melengkapi berbagai persyaratan.

FPLKD juga bertujuan untuk mengatasi keterbatasan pengetahuan warga mengenai prosedur dan persyaratan pengurusan dokumen kependudukan. Misalnya, untuk memperoleh akta kelahiran (dengan menyebutkan nama kedua orang tua), pemohon (yang beragama Islam) harus terlebih dahulu memiliki Buku Nikah yang diterbitkan oleh Kantor Urusan Agama (KUA). Apabila pemohon tidak memiliki buku nikah, maka pemohon diperbolehkan menggunakan Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM) kebenaran suami istri yang teknis pengisiannya harus akurat.⁸ Pengetahuan semacam ini tidak selalu dimiliki oleh warga karena terbatasnya sosialisasi mengenai penggunaan SPTJM.

Penerbitan dokumen kependudukan juga melibatkan instansi lain selain Disdukcapil. Satu dokumen dengan dokumen lain saling berkaitan erat, sehingga keterlibatan berbagai instansi dalam penerbitan suatu dokumen kependudukan menjadi tidak terhindarkan. Kaitan antar instansi bisa dilihat pada Gambar 6.

Gambar. 6

Diagram Keterkaitan Antar Instansi dalam Penerbitan Dokumen Kependudukan



⁸ Aturan pelaksanaan penggunaan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2019 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.

3

Manfaat FPLKD



FPLKD membawa manfaat bagi berbagai pihak yang terlibat. Bagi kepala daerah, FPLKD adalah bagian dari upaya memperbaiki layanan publik dan memastikan penduduk, terutama yang miskin dan rentan, dapat mengakses layanan dan bantuan yang disediakan pemerintah. FPLKD juga memperbaiki kualitas data kependudukan di tingkat desa, yang kemudian dapat memperbaiki kualitas perencanaan pembangunan di desa dan kabupaten.

Bagi Pemda, khususnya Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (DPMD), FPLKD mendukung pencapaian target-target SPM Desa dan target-target SDGs Desa, serta mendukung program pemberdayaan masyarakat desa untuk lebih tepat sasaran. Bagi Disdukcapil, FPLKD dapat memperbaiki jangkauan layanan adminduk hingga ke desa, memperbaiki cakupan kepemilikan dokumen kependudukan, dan memperbaiki kualitas *database* kependudukan.

Sementara bagi Pemdes, FPLKD bermanfaat dalam memperbaiki kualitas layanan publik, memenuhi kebutuhan dasar warga desa, memperbaiki kualitas data kependudukan skala desa, memperluas akses warga terhadap program-program kesejahteraan sosial/bantuan yang disediakan pemerintah pusat dan pemerintah daerah, dan memperbaiki kualitas perencanaan di desa.

4

Kerangka Kebijakan FPLKD

4.1

Kerangka Kebijakan Utama

Pendekatan layanan hingga ke tingkat desa merupakan salah satu arah kebijakan nasional untuk meningkatkan kualitas layanan adminduk. Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2019 tentang Strategi Nasional Percepatan Administrasi Kependudukan untuk Pengembangan Statistik Hayati (Perpres 62/2019) mencantumkan pendekatan layanan ke tingkat desa sebagai bagian dari strategi perluasan jangkauan layanan adminduk. Pada sasaran 1.2, Perpres Nomor 62 Tahun 2019 menargetkan di tahun 2020 semua peraturan pelaksana terkait layanan adminduk di tingkat desa dan kelurahan sudah tersedia dan terlaksana. Salah satu keluaran dari sasaran ini adalah terlaksananya layanan adminduk di tingkat kecamatan dan desa.

4.1.1 Kerangka Kebijakan FPLKD Merujuk pada UU Desa dan Aturan Terkait

Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 tentang Desa (UU Desa) membuka peluang bagi desa untuk memfasilitasi dokumen kependudukan melalui FPLKD. Pasal 19 UU Desa menyebutkan 4 (empat) jenis kewenangan desa, salah satunya adalah Kewenangan Lokal Berskala Desa. Pasal 11 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa mengatur kriteria kewenangan lokal berskala desa, yaitu:

- 1 sesuai kepentingan masyarakat Desa;
- 2 telah dijalankan oleh Desa;
- 3 mampu dan efektif dijalankan oleh Desa;
- 4 muncul karena perkembangan Desa dan prakarsa masyarakat Desa; dan
- 5 program atau kegiatan sektor yang telah diserahkan ke Desa.

Fasilitasi dokumen kependudukan melalui FPLKD sesuai dengan kepentingan masyarakat desa mendapatkan dokumen kependudukan. FPLKD juga sejalan dengan kebutuhan desa untuk memiliki data kependudukan yang lengkap yang digunakan sebagai basis perencanaan.

Menteri Dalam Negeri telah menetapkan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 2 Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan Minimal Desa (Permendagri 2/2017). Peraturan ini mengatur ketentuan jenis dan mutu pelayanan yang merupakan urusan desa yang berhak diperoleh setiap masyarakat desa secara minimal. Terdapat dua konten Permendagri 2/2017 yang terkait dengan kependudukan, yaitu: (1) amanat kepada desa untuk melakukan penyederhanaan layanan, dan (2) amanat kepada desa untuk penyediaan data dan informasi kependudukan dan pertanahan.

Penyederhanaan pelayanan kependudukan di desa dilakukan dalam rangka pelaksanaan penugasan. Hal ini sangat terkait dengan pengaturan Pasal 18 PP 40/2019 tentang penugasan Bupati/Walikota kepada desa untuk menyelenggarakan sebagian urusan adminduk.

Penugasan kepada desa harus memperhatikan:

a

kemampuan
sumber daya
manusia di desa

b

selektivitas dalam
pelaksanaan sebagian
urusan adminduk

c

sarana dan
prasarana
pendukung

Terkait dengan pelaksanaan tugas pembantuan, maka kerangka pelaksanaannya akan mengikuti Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah dan Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan. Permendagri 2/2017 menargetkan Pemdes untuk menyediakan data kependudukan yang akurat. Data kependudukan yang dimaksud mengacu pada berbagai dokumen kependudukan terutama KTP-el, Kartu Keluarga (KK), dan Akta Kelahiran. Permendagri tersebut menargetkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak SPM ditetapkan oleh kepala desa, 75% data kependudukan telah disusun oleh pemdes.

Secara detail, target-target yang ditetapkan Permendagri Nomor 2 Tahun 2017 kepada pemerintah desa perihal kependudukan adalah sebagai berikut:

Tabel. 3
Target SPM Desa dalam Permendagri Nomor 2 Tahun 2017

Tahun	Kegiatan	Tri-wulan I	Tri-wulan II	Tri-wulan III	Tri-wulan IV
1	Peninjauan lapangan di wilayah dusun untuk memotivasi dan penyuluhan tentang administrasi kependudukan, KTP-el, Akta Kelahiran, dan Kartu Keluarga.	25%	50%	75%	100%
2	<ul style="list-style-type: none"> ● Langkah 1 Inventarisasi atau pendataan penduduk dalam struktur: Usia, Jenis Kelamin, Lapangan Kerja, Usia Pendidikan, Tingkat penghidupan ekonomi, Tingkat kesehatan. ● Langkah 2 Validasi data kependudukan dalam struktur kependudukan sesuai peraturan perundang-undangan. Perumusan program validasi ditetapkan dalam waktu 3 (tiga) bulan. ● Langkah 3 Menyempurnakan pelaporan agar sesuai dengan data yang akurat dan valid, sehingga memudahkan penyusunan program atau kegiatan dalam batas waktu yang ditetapkan (satu bulan sekali). 	Melakukan langkah 1	Melakukan langkah 2	Melakukan langkah 3	Evaluasi
3	Menetapkan langkah-langkah untuk pemberian KTP-el, penggantian KTP-el, dan pemberian atau penggantian Kartu Keluarga.	25%	25%	25%	25%
4	Mengikuti mutasi dan mobilitas penduduk.	25%	25%	25%	25%
5	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desa menyampaikan data dan perkembangan data administrasi kependudukan kepada masyarakat dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota setiap 1 bulan satu kali. Data dijadikan sebagai sumber data dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. 2. Semua surat keterangan tentang administrasi kependudukan harus diselesaikan dalam 7 (tujuh) hari kerja. 3. Desa membuat pedoman tentang persyaratan administrasi pembuatan KK dan KTP-el, ditempelkan pada papan pengumuman. 4. Desa tidak melakukan pemungutan untuk pembuatan surat keterangan tentang KK dan KTP-el. 5. Semua pembiayaan penyelesaian surat keterangan KK dan KTP-el dibebankan pada APB Desa. 6. Pemerintah Desa melengkapi sarana dan prasarana serta petugas pelaksana pelayanan. 7. Semua surat keterangan administrasi kependudukan diinventarisasi setiap minggu atau bulan dan menjadi laporan kepada Bupati/Walikota. 				

Target-target di atas dapat dipenuhi jika tersedia pemfasilitasan layanan adminduk di desa yang memungkinkan pemdes mendata, menjangkau, dan melayani seluruharganya.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Permendagri 20/2018) menyediakan kerangka penggunaan Dana Desa untuk FPLKD. Peluang tersebut terdapat dalam Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa. Peraturan ini memberi peluang bagi desa untuk menentukan kegiatan-kegiatan FPLKD yang dapat dibiayai Dana Desa dengan menyediakan kode rekening yang relevan. Dengan kode rekening tersebut desa dapat menganggarkan kegiatan pemfasilitasan layanan adminduk dalam APB Desa. Tabel 4 menyajikan daftar kode rekening Bidang Pemerintahan Desa dan Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa yang dapat digunakan untuk mendukung kegiatan FPLKD.

Tabel. 4

Daftar Kode Rekening Bidang Pemerintahan Desa dan Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa yang dapat digunakan untuk mendukung kegiatan FPLKD

Kode Rekening			Outcome dan Output	
1			Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	
1	1		Sub Bidang Penyelenggaraan Penyediaan Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa	Cakupan penyediaan penghasilan tetap, tunjangan dan operasional Pemdes sesuai peraturan perundangan (persentase)
1	1	02	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa	Cakupan penyediaan penghasilan tetap, tunjangan Perangkat Desa
1	1	04	Penyediaan Operasional Pemerintah Desa (ATK, Honorarium PKPKD dan PPKD, perlengkapan perkantoran, pakaian dinas/atribut, listrik/telpon, dll.)	Cakupan penyediaan operasional Pemerintah Desa
1	3		Sub Bidang Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan	Peningkatan cakupan adminduk di desa (persentase)
1	3	01	Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/Pelayanan KTP, Akta Kelahiran, Kartu Keluarga, dll.)	Jumlah dokumen adminduk penduduk desa yang selesai

Kode Rekening				Outcome dan Output
1	3	02	Penyusunan/Pendataan/Pemutakhiran Profil Desa (profil kependudukan dan potensi desa)	Buku profil kependudukan desa
1	3	04	Penyuluhan dan Penyadaran Masyarakat tentang Kependudukan dan Pencatatan Sipil	<ul style="list-style-type: none"> ● Jumlah penyuluhan yang dilakukan ● Jumlah masyarakat yang tercakup dalam penyuluhan
1	3	90-99	Lain-lain kegiatan sub bidang administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistik dan kearsipan	Jumlah dokumen kependudukan yang selesai difasilitasi
2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa	
2	6		Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika	
2	6	90-99	Lain-lain kegiatan sub bidang Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika	Jumlah dokumen kependudukan yang selesai difasilitasi

Peraturan Menteri Desa, Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 7 Tahun 2021 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2022 mengamanatkan penggunaan Dana Desa untuk mendukung pencapaian SDGs Desa. Lampiran Permendes tersebut menyebutkan bahwa target Desa Inklusif diwujudkan dengan mengarahkan kegiatan layanan dasar bagi kelompok marginal dan rentan. Termasuk dalam kelompok ini adalah perempuan, anak, lanjut usia, suku dan masyarakat adat terpencil, penghayat kepercayaan, penyandang disabilitas, masyarakat miskin, dan kelompok rentan lainnya. Mengingat dokumen kependudukan merupakan prasyarat untuk mengakses layanan dasar, maka pemfasilitasian kepemilikan dokumen kependudukan tidak terpisahkan dari perwujudan Desa Inklusif.

4.1.2 Kerangka Kebijakan FPLKD Merujuk pada UU Administrasi Kependudukan dan Aturan Terkait

Undang-Undang No. 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang No. 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan menjadi salah satu kerangka pokok kebijakan terkait FPLKD. Pasal 18 Peraturan Pemerintah No. 40 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang No. 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang No. 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan menyebutkan Bupati/Walikota berwenang memberikan penugasan kepada desa (atau nama lainnya) untuk menyelenggarakan sebagian urusan adminduk. Artinya, FPLKD dapat dilaksanakan dengan asas tugas pembantuan.

Pembagian kewenangan ini dapat dilihat pada tabel 5 di bawah ini.

Tabel. 5
Pembagian Kewenangan Penyelenggaraan Urusan Layanan Administrasi Kependudukan antar Tingkat Pemerintahan

Kewenangan Menteri Dalam Negeri	Kewenangan Pemerintah Daerah Provinsi	Kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
<ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinasi antarinstansi dan antardaerah; 2. Penetapan sistem, pedoman, dan standar; 3. Fasilitasi dan sosialisasi; 4. Pembinaan, pembimbingan, supervisi, pemantauan, evaluasi dan konsultasi; 5. Pengelolaan dan penyajian data kependudukan berskala nasional; 6. Menyediakan blangko ktp-el bagi kabupaten/kota; 7. Menyediakan blangko dokumen kependudukan selain blangko ktp-el melalui dinas kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten/kota; 8. Menyediakan blangko dokumen kependudukan selain blangko ktp-el bagi perwakilan ri; 9. Pemanfaatan dan perlindungan data kependudukan dan dokumen kependudukan; dan 10. Pengawasan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinasi penyelenggaraan urusan administrasi kependudukan; 2. Pemberian bimbingan, supervisi, dan konsultasi; 3. Pembinaan dan sosialisasi penyelenggaraan urusan administrasi kependudukan; 4. Penyajian data kependudukan berskala provinsi yang berasal dari data kependudukan yang telah dikonsolidasikan dan dibersihkan oleh kementerian dalam negeri; dan 5. Koordinasi pengawasan atas penyelenggaraan urusan administrasi kependudukan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinasi penyelenggaraan urusan administrasi kependudukan; 2. Pembentukan disdukcapil kab/kota; 3. Pengaturan teknis penyelenggaraan urusan adminduk sesuai peraturan perundang-undangan; 4. Pembinaan dan sosialisasi penyelenggaraan urusan administrasi kependudukan; 5. Pelaksanaan kegiatan pelayanan masyarakat di bidang adminduk; 6. Penugasan kepada desa/nama lain untuk menyelenggarakan sebagian urusan adminduk; 7. Penyajian data kependudukan berskala kab/kota yang berasal dari data kependudukan yang telah dikonsolidasikan dan dibersihkan oleh kementerian dalam negeri; dan 8. Koordinasi pengawasan atas penyelenggaraan urusan administrasi kependudukan.

FPLKD juga dapat dilaksanakan dengan menyediakan Petugas Registrasi di desa. Pasal 1 angka 20 UU 24/2013 menyebutkan Petugas Registrasi sebagai pegawai yang diberi tugas dan tanggung jawab memberikan pelayanan pelaporan Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting serta pengelolaan dan penyajian data kependudukan di desa/kelurahan atau nama lainnya. Permendagri Nomor 119 Tahun 2019 mengatur Petugas Registrasi berstatus aparatur sipil negara (ASN) baik Pegawai Negeri Sipil (PNS) maupun Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) yang diangkat dan ditugaskan oleh kabupaten/kota melalui keputusan Bupati/Walikota. Sebagai implikasinya, gaji, insentif, dan operasional Petugas Registrasi menjadi tanggung jawab kabupaten, termasuk pelatihan dan pembinaan fungsional.

4.2

Kerangka Kebijakan Pendukung FPLKD

Terdapat beberapa kebijakan tingkat nasional yang mendukung pelaksanaan FPLKD. Pertama, pembentukan Unit Pelaksana Teknis Kependudukan dan Pencatatan Sipil Disdukcapil/UPT Disdukcapil sebagaimana diatur dalam Permendagri Nomor 120 Tahun 2017. UPT Disdukcapil menjadi “cabang” Disdukcapil yang berkedudukan di kecamatan dan dapat melayani penduduk dari tingkat kecamatan. Dengan menyediakan UPT Disdukcapil, maka desa dapat dengan lebih mudah dan lebih dekat menjangkau titik layanan adminduk.

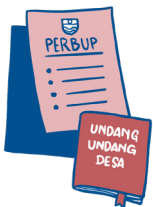
Kedua adalah bagi pakai data kependudukan di tingkat desa. Penting bagi Pemdes untuk dapat mengakses data kependudukan skala desa untuk berbagai keperluan di desa. Dalam konteks FPLKD, akses data kependudukan skala desa sangat berguna untuk perencanaan pembangunan di desa dan mengetahui status kepemilikan dokumen kependudukan warga desa.

Pengaturan mengenai akses data kependudukan termuat dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 102 tahun 2019 tentang Pemberian Hak Akses dan Pemanfaatan Data Kependudukan. Hak Akses terhadap data perseorangan di lingkup desa dapat diberikan oleh Menteri Dalam Negeri, melalui Direktur Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Pemberian hak akses tersebut harus melalui proses permohonan dan penyusunan perjanjian kerja sama. Praktik pemberian hak akses data kependudukan pada lingkup desa dicontohkan pada Perjanjian Kerja Sama antara Dirjen Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kemendagri No. 119/11096/DUKCAPIL dengan Dirjen Bina Aparatur Pemerintahan Desa Kemendagri No. 141/3700/BPD. Dalam Perjanjian Kerja Sama tersebut, desa dapat mengakses data perseorangan penduduk desa untuk tujuan verifikasi dan validasi pemilih dalam rangka pemilihan kepala desa serentak.

5

Komponen Pendukung FPLKD

Untuk mengimplementasikan FPLKD diperlukan 5 (lima) komponen pendukung sebagai berikut:



1

Regulasi



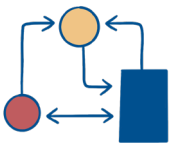
2

Fasilitator Layanan Kependudukan



3

Anggaran



4

Sistem dan Prosedur

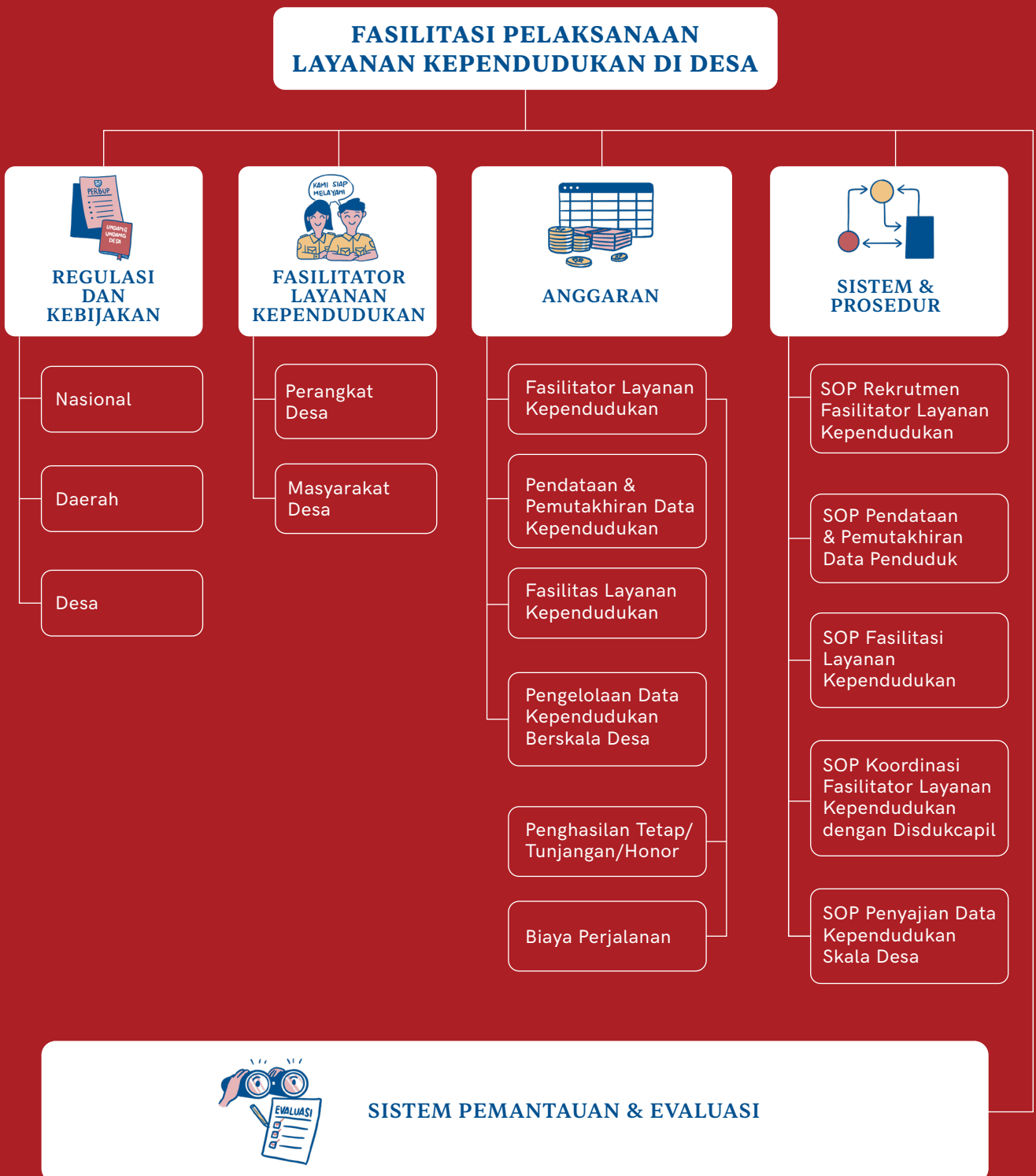


5

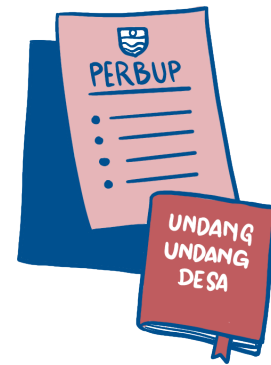
Sistem Pemantauan dan Evaluasi

Gambar 7 menjabarkan kelima komponen pendukung di atas serta sub komponen yang menyertainya.

Gambar. 7
Diagram Komponen Pendukung FPLKD

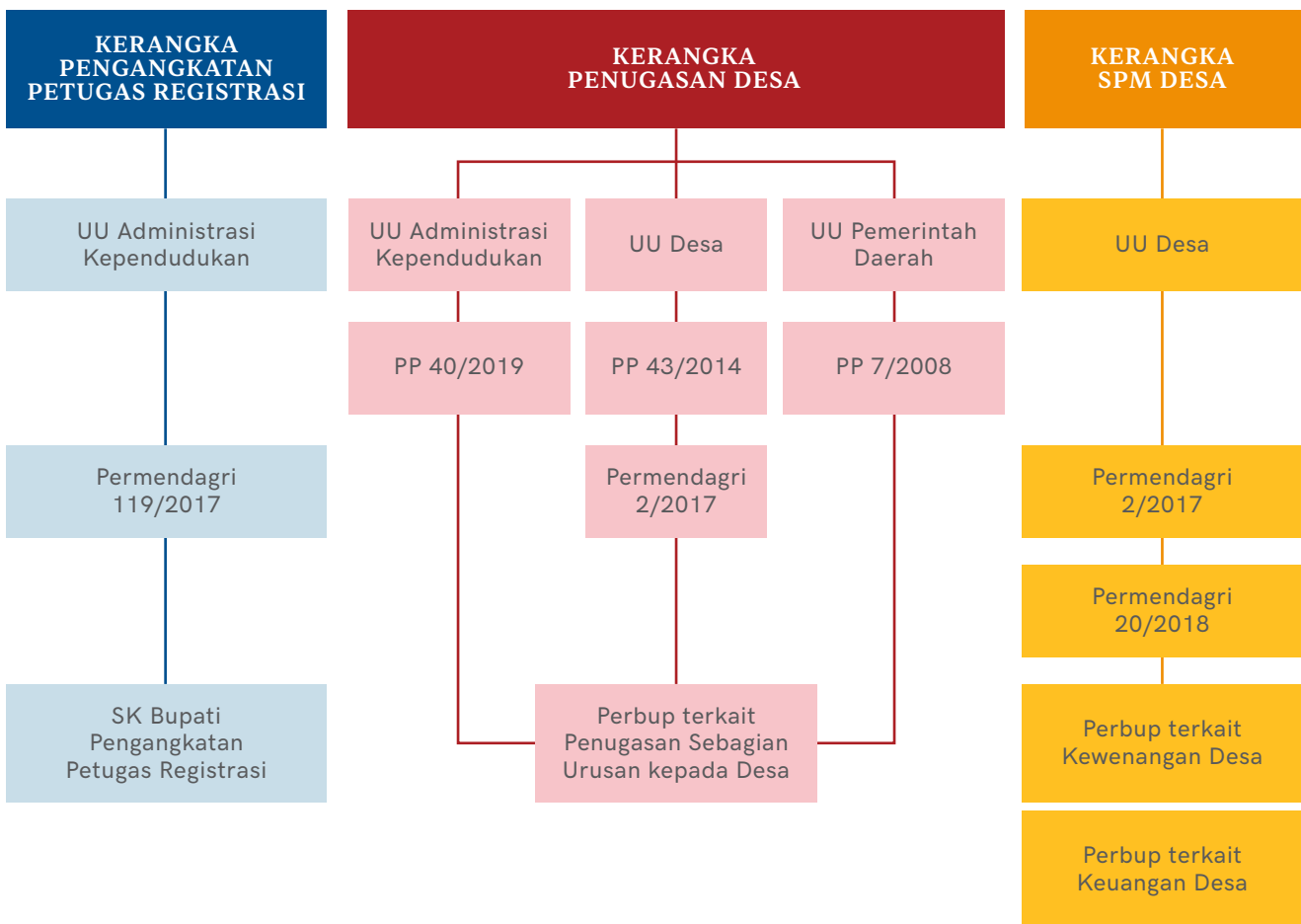


5.1 Regulasi dan Kebijakan



Kerangka kebijakan di tingkat nasional (sebagaimana disebut dalam Bagian 4) perlu didukung dengan regulasi dan kebijakan di tingkat kabupaten/kota. Skema lengkap daftar regulasi yang perlu disediakan di Kabupaten/Kota dapat dilihat pada diagram.

Gambar. 8
Diagram Skema Dukungan Regulasi dan Kebijakan Layanan FPLKD



FPLKD dapat diselenggarakan menggunakan 3 alternatif. Pertama, melalui Pengangkatan Petugas Registrasi. Kedua, melalui Penugasan Kepada Desa dan ketiga, melalui Pencapaian SPM Desa.

5.1.1 Penyelenggaraan FPLKD melalui Pengangkatan Petugas Registrasi

Penyelenggaraan FPLKD melalui pengangkatan Petugas Registrasi perlu didukung dengan kebijakan pengangkatan Petugas Registrasi. Pasal 20 Permendagri 119/2017 mengatur Petugas Registrasi diusulkan oleh Kepala Desa melalui Disdukcapil untuk selanjutnya diteruskan kepada Bupati/Walikota. Apabila memenuhi syarat, Bupati/Walikota kemudian menerbitkan Surat Keputusan mengenai pengangkatan petugas registrasi.

Skema FPLKD dengan mengangkat Petugas Registrasi memiliki tantangan tersendiri, terutama pada sisi anggaran. Petugas Registrasi berstatus Aparatur Sipil Negara (ASN) yang diangkat dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) maupun Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) oleh Bupati/Walikota. Pengangkatan Petugas Registrasi pada setiap desa dibebankan pada APBD.

5.1.2 Penyelenggaraan FPLKD melalui Penugasan Kepada Desa

Penyelenggaraan FPLKD dengan melalui penugasan desa untuk menyelenggarakan sebagian urusan kependudukan perlu didukung dengan penerbitan Peraturan Bupati terkait penugasan desa. Pasal 41 PP 7/2008 menyebutkan Bupati/Walikota terlebih dahulu menetapkan lingkup penugasan kepada desa untuk tahun anggaran berikutnya. Tujuannya agar desa dapat menyesuaikan perencanaan dan penganggaran di desa. Desa yang menganggap lingkup penugasan layak dilakukan kemudian menyampaikan surat pernyataan menerima lingkup penugasan. Hal ini kemudian direspon Bupati/Walikota dengan menerbitkan Perbup yang berisi penugasan kepada desa sebagai dasar pengalokasian anggaran penugasan.

Penyelenggaraan FPLKD melalui Penugasan sebagian urusan adminduk kepada desa oleh Bupati/Walikota juga memiliki tantangan dalam hal penyediaan anggaran. Dalam kerangka ini, karena desa hanya melaksanakan tugas yang diberikan kepadanya maka beban anggaran serta sarana dan prasarana pelaksanaan tugas menjadi tanggung jawab Bupati/Walikota. Alternatif ini berimplikasi pada APBD.

5.1.3 Penyelenggaraan FPLKD melalui Pencapaian SPM Desa

Pemerintah Kabupaten/Kota perlu menyediakan dasar hukum yang dapat menjadi pijakan bagi desa untuk menjalankan FPLKD sebagai bagian dari usaha untuk pencapaian SPM Desa di bidang Penyediaan Data dan Informasi Kependudukan. Pemerintah Kabupaten/Kota perlu terlebih dahulu memasukkan pemfasilitasan dokumen kependudukan dalam daftar kewenangan yang dapat dilaksanakan oleh Desa.

Sebagaimana ketentuan Pasal 37 Peraturan Pemerintah No. 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 tentang Desa, implementasi FPLKD memerlukan 3 aturan di tingkat daerah.

Pertama, Peraturan Bupati terkait Daftar Kewenangan Desa. Perbup ini berisi daftar kewenangan bupati yang diserahkan kepada desa. Perbup ini sebaiknya secara eksplisit menyebutkan kewenangan desa dalam memfasilitasi layanan kependudukan. Misalnya adalah Peraturan Bupati Lumajang Nomor 25 Tahun 2018 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa, menyebutkan kewenangan desa dalam hal "fasilitasi pelaksanaan pelayanan dasar masyarakat antara lain kesehatan dasar, pendidikan non-formal dan peningkatan ekonomi masyarakat serta registrasi kependudukan dan pencatatan sipil Desa". Registrasi kependudukan (atau pendaftaran penduduk) dan pencatatan sipil adalah salah satu inti layanan adminduk.

Selain itu ada pula Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 19 Tahun 2018 tentang Daftar Kewenangan Berdasarkan Hak Asal-Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa. Peraturan ini menyebutkan kewenangan desa dalam memfasilitasi pelayanan dasar masyarakat antara lain kesehatan dasar, pendidikan non formal, dan peningkatan ekonomi masyarakat serta registrasi kependudukan dan pencatatan sipil desa. Pasal ini menjadi dasar pelaksanaan FPLKD di Trenggalek.

Peraturan Bupati Bondowoso Nomor 19 Tahun 2018 juga menyebutkan layanan kependudukan sebagai kewenangan yang dilimpahkan kepada desa. Demikian pula Peraturan Bupati Kabupaten Lombok Barat Nomor 13 Tahun 2016 dan Peraturan Bupati Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Nomor 44 Tahun 2018.

Peraturan Bupati mengenai Kewenangan Lokal Berskala Desa pada dasarnya berisi daftar kewenangan yang dapat dijalankan oleh desa. Desa harus memilih kewenangan yang akan dijalankan sesuai dengan situasi dan kebutuhan di masing-masing desa. Berdasarkan peraturan tersebut kepala desa menetapkan daftar kewenangan yang dipilihnya.⁹

Kedua, Peraturan Bupati mengenai Pengelolaan Keuangan Desa. Perbup ini berisi daftar kegiatan di desa yang dapat dibiayai APB Desa. Untuk mendukung FPLKD, Perbup harus menyebutkan kegiatan-kegiatan terkait layanan kependudukan. Perbup juga harus mencantumkan kode rekening yang dapat digunakan untuk membiayai FPLKD. Misalnya adalah Peraturan Bupati Lumajang Nomor 59 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa menyebutkan "administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistik, dan kearsipan" sebagai belanja desa yang masuk dalam klasifikasi penyelenggaraan Pemerintahan Desa (Pasal 18 dan 19). Lampiran Perbup ini mencantumkan kode rekening 1.3 sebagai kode pembiayaan terkait hal tersebut.

Demikian pula dengan Peraturan Bupati Bireuen Nomor 5 tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong Tahun Anggaran 2019 yang menyebutkan alokasi untuk administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistik, dan kearsipan bersumber dari Alokasi Dana Gampong (ADG)/Pendapatan Asli Gampong (PAG)/pendapatan lainnya. Ini merupakan landasan hukum yang kukuh bagi desa untuk menyelenggarakan FPLKD.

Ketiga, untuk memperkuat kedua regulasi tersebut, pemda juga dapat menerbitkan Peraturan Bupati tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa (DD)/Alokasi Dana Desa (ADD) yang secara eksplisit menyebutkan adminduk sebagai prioritas. Peraturan Bupati Pangkajene dan Kepulauan Nomor 04 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pembagian dan Penetapan Rincian Alokasi Dana Desa Setiap Desa Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Tahun Anggaran 2019 menyebutkan "Sub Bidang Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik, dan Kearsipan" sebagai bidang penyelenggaraan pemerintahan Desa yang mendapatkan prioritas ADD (Pasal 13).

⁹ Pasal 23 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa. Lihat juga Pasal 37 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa.

Apabila Pemda tidak memiliki Perbup Kewenangan Lokal Berskala Desa atau Perbup Pengelolaan Keuangan Desa, pemda dapat merujuk pada aturan lainnya yang tersedia selama aturan tersebut memberikan kewenangan kepada desa untuk memfasilitasi layanan kependudukan. Misalnya, di Kabupaten Bondowoso, pelaksanaan FPLKD merujuk pada Peraturan Bupati Nomor 31 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Gerakan Adminduk Tuntas (GERTAS). Perbup tersebut memberikan peluang kepada desa untuk memfasilitasi layanan adminduk di bawah judul Pelayanan Berbasis Desa.

Di Kabupaten Pacitan, pelaksanaan FPLKD merujuk pada Peraturan Bupati Nomor 75 Tahun 2019 tentang Penyusunan APB Desa Tahun 2020. Perbup ini menjadikan FPLKD sebagai salah satu prioritas dalam penyusunan APB Desa tahun anggaran 2020. Kabupaten Brebes menggunakan Peraturan Bupati Brebes Nomor 108 Tahun 2020 tentang Layanan Administrasi Kependudukan Berbasis Kewenangan Desa di Kabupaten Brebes yang mengamatkan kepada desa untuk mengangkat seorang fasilitator yang bertugas memfasilitasi pengurusan akta kelahiran penduduk desa. Desa menerjemahkan ketiga peraturan tersebut ke dalam Peraturan Desa tentang Rencana Kerja Pemerintah (RKP) Desa yang memuat pemfasilitasian layanan adminduk sebagai dasar penetapan anggaran penyelenggaraan FPLKD di dalam APB Desa.¹⁰ RKP Desa merupakan penjabaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Desa.¹¹

Selain mengacu pada Peraturan Bupati, Pemdes juga memperkuat implementasi FPLKD dengan mengeluarkan Peraturan Desa. Desa Muer di Sumbawa, misalnya, mengeluarkan Peraturan Desa Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyelenggaraan Layanan Administrasi Kependudukan Berbasis Kewenangan Desa. Hal yang sama juga dilakukan oleh Desa Plampang, yang merupakan desa dampingan KOMPAK, dan beberapa desa lain di luar dampingan KOMPAK seperti Desa Sepakat, Desa Usar, dan Desa Bungin.

¹⁰ Pasal 118 ayat (7) Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa.

¹¹ Pasal 29 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa. Idealnya penyelenggaraan FPLKD telah tercakup dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Desa, sehingga dapat diturunkan ke dalam RKP Desa dan akhirnya dianggarkan dalam APB Desa. Namun, apabila RPJM Desa belum memuat FPLKD, Pemerintah Desa dapat memasukkan penyelenggaraan FPLKD di RKP Desa sebagai penjabaran dari RPJM Desa di bidang peningkatan kapasitas masyarakat untuk mengakses layanan dasar, pendataan desa, pengelolaan informasi desa, atau bidang lain yang relevan.

5.2 Fasilitator Layanan Kependudukan



Komponen kedua FPLKD adalah Fasilitator Layanan Kependudukan, yaitu petugas khusus di desa yang memfasilitasi layanan kependudukan.¹² Terdapat beberapa variasi Fasilitator Layanan Kependudukan. Hal ini tergantung pada alternatif implementasi FPLKD yang digunakan Pemda sebagaimana diuraikan di atas. Apabila kerangka kebijakan FPLKD yang digunakan adalah kerangka pengangkatan Petugas Registrasi, maka Petugas Registrasi juga merupakan Fasilitator Layanan Kependudukan. Namun, apabila kerangka kebijakan FPLKD yang digunakan adalah kerangka penugasan desa dan kerangka SPM Desa, maka Fasilitator Layanan Kependudukan diangkat dan diberhentikan oleh Pemdes melalui SK Kepala Desa.

Di wilayah dampingan KOMPAK, Fasilitator Layanan Kependudukan disebut dengan istilah yang berbeda-beda. Di Aceh, disebut sebagai Petugas Registrasi Gampong (PRG) dan Petugas Registrasi Kampung (PRK). Di Jawa Tengah disebut sebagai Fasilitator Adminduk Desa (FAD). Di Jawa Timur, penamaan fasilitator adminduk berbeda-beda di tiap kabupaten: di Pacitan disebut sebagai Fasilitator Pencatatan Sipil dan Statistik Hayati (Fasilitator PS2H); di Bondowoso disebut sebagai Fasilitator Adminduk Desa; di Lumajang ia disebut Petugas Registrar; dan di Trenggalek ia disebut sebagai Petugas Registrasi. Sementara di Sulawesi Selatan ia disebut sebagai Koordinator Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Koordukcapil), Di Nusa Tenggara Barat ia disebut sebagai Petugas Pencatatan Kependudukan Desa (PPKD). Apapun sebutannya, Fasilitator Layanan Kependudukan memiliki tugas pokok yang sama, yakni memfasilitasi kebutuhan dokumen kependudukan bagi warga desa.

Tugas-tugas Fasilitator Layanan Kependudukan meliputi:

- 1 | Membantu kepala desa memfasilitasi layanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil
- 2 | Melakukan identifikasi dan verifikasi permohonan dokumen kependudukan
- 3 | Memfasilitasi permohonan dokumen kependudukan kepada Disdukcapil atau UPT Disdukcapil
- 4 | Memastikan warga desa mendapatkan dokumen kependudukan tepat waktu dan sesuai permohonan
- 5 | Mengelola dan menyajikan laporan kependudukan di tingkat desa

¹² Fasilitator Layanan Kependudukan merupakan istilah generik yang diperkenalkan KOMPAK dengan merujuk pada Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2019 tentang Percepatan Administrasi Kependudukan untuk Pengembangan Statistik Hayati. Perpres tersebut mengamankan pendekatan layanan adminduk hingga ke tingkat desa.

Fasilitator Layanan Kependudukan yang diangkat dengan kerangka kebijakan SPM Desa di wilayah KOMPAK harus memenuhi persyaratan berikut:



Penduduk desa setempat



Melampirkan surat keterangan sehat dari puskesmas



Mampu mengoperasikan komputer



Berusia minimal 18 tahun



Bukan pengurus atau anggota partai politik



Bersedia mengikuti pelatihan dasar-dasar Administrasi Kependudukan



Pendidikan paling rendah SMA (sederajat) diutamakan



Bersedia menandatangani Pakta Integritas

Persyaratan ini dapat disesuaikan dengan kebutuhan dan peraturan yang berlaku di desa.

Terdapat beberapa variasi dari posisi Fasilitator Layanan Kependudukan:¹³

Yang pertama adalah Fasilitator Layanan Kependudukan sebagai bagian dari struktur pemdes. Posisi ini umumnya dirangkap oleh Kepala Urusan Pemerintahan Desa/Kepala Seksi Pemerintahan Desa atau stafnya. Ia merupakan revitalisasi tugas pokok dan fungsi (tupoksi) Kepala Urusan Pemerintahan Desa/Kepala Seksi Pemerintahan Desa.

Akan tetapi, bilamana karena alasan tertentu Kepala Urusan Pemerintahan Desa/Kepala Seksi Pemerintahan Desa tidak dapat menjalankan fungsinya sebagai Fasilitator Layanan Kependudukan, kepala desa dapat mengangkat Fasilitator Layanan Kependudukan dan menjadikannya staf dari Kepala Urusan Pemerintahan Desa/Kepala Seksi Pemerintahan Desa. Pengangkatan ini harus dilakukan melalui seleksi dan memerlukan SK kepala desa.

Pada variasi kedua, Fasilitator Layanan Kependudukan dipilih dan diangkat dari unsur masyarakat. Posisi ini dapat dijalankan oleh individu atau organisasi masyarakat di tingkat desa. Dalam hal ini, pemdes dapat menetapkan kriteria seleksi. Praktik ini bisa ditemukan di Aceh, Jawa Tengah, Jawa Timur, NTB, dan Sulawesi Selatan.

¹³Variasi lain mengenai Fasilitator Layanan Kependudukan dapat dilihat dalam *Perencanaan, Penganggaran dan Pembiayaan Fasilitasi Pelaksanaan Layanan Kependudukan di Desa* yang merupakan lampiran dari Pedoman ini.

Pada variasi ketiga, desa memiliki Fasilitator Layanan Kependudukan yang terdiri dari Petugas Registrasi dan Petugas yang diangkat oleh Kepala Desa. Petugas Registrasi menjadi koordinator FPLKD dan petugas yang diangkat oleh Kepala Desa menjadi petugas pendukung kerja Petugas Registrasi. Variasi ini terdapat di Kabupaten Lombok Utara.

Masing-masing variasi didukung oleh argumen yang sama kuat. Melekatkan Fasilitator Layanan Kependudukan pada struktur pemerintahan desa menjamin keberlangsungan fungsinya sekalipun terjadi perubahan perangkat desa. Mengangkat Fasilitator Layanan Kependudukan dari unsur masyarakat dapat menjadi strategi untuk meningkatkan partisipasi publik dan memperkuat akuntabilitas sosial. Posisi Fasilitator Layanan Kependudukan dapat dipilih dengan mempertimbangkan peluang dan tantangan di masing-masing Kabupaten/Kota dan desa.

5.3 Anggaran



Besaran anggaran yang dialokasikan tergantung pada luas wilayah, jumlah penduduk yang dilayani, dan jarak dari desa ke titik layanan adminduk (kantor kecamatan/UPT Disdukcapil atau kantor Disdukcapil). Sumber anggaran untuk FPLKD juga dapat berasal dari APBD maupun APB Desa, tergantung pada pilihan penyelenggaraan FPLKD yang dipilih oleh daerah.

Secara garis besar, penganggaran pada FPLKD digunakan untuk:¹⁴

- 1 Fasilitator Layanan Kependudukan
- 2 Pendataan dan Pemutakhiran Data Kependudukan
- 3 Fasilitasi Layanan Kependudukan
- 4 Pengelolaan Data Kependudukan Berskala Desa

Biaya untuk Fasilitator Layanan Kependudukan

Terdapat 3 (tiga) komponen biaya untuk Fasilitator Layanan Kependudukan: honorarium, biaya perjalanan, dan insentif. Ketiga komponen ini idealnya tersedia untuk mendukung pelaksanaan FPLKD. Dalam kerangka Pengangkatan Petugas Registrasi dan Penugasan Desa APBD tidak selalu menyediakan tiga komponen anggaran tersebut. Hal ini juga terjadi dalam kerangka pelaksanaan FPLKD dalam kerangka pencapaian SPM Desa. Baik Pemerintah Kabupaten/Kota maupun Pemdes sebagai pengampu anggaran perlu menyesuaikan dengan anggaran yang tersedia serta struktur Fasilitator Layanan Kependudukan di desa.

¹⁴ Uraian lebih lanjut mengenai anggaran FPLKD dapat dilihat dalam *Perencanaan, Penganggaran dan Pembiayaan Fasilitasi Pelaksanaan Layanan Kependudukan di Desa* yang merupakan lampiran dari Pedoman ini.

Tabel. 6
Variasi Komponen Biaya Fasilitator Layanan Kependudukan

Kabupaten	Komponen Biaya			Konsekuensi	Keterangan
	Honorarium	Biaya Perjalanan	Insentif*		
A	✓	—	—	Motivasi kerja Fasilitator Layanan Kependudukan rendah tanpa biaya perjalanan dan insentif.	<ul style="list-style-type: none"> ● Umumnya diberlakukan pada Fasilitator Layanan Kependudukan yang menjadi bagian dari struktur Pemdes. ● Biaya perjalanan ditiadakan karena disatukan dengan perjalanan dinas.
B	✓	✓	—	Motivasi kerja Fasilitator Layanan Kependudukan lebih baik, namun frekuensi perjalanan harus ditentukan oleh Pemdes.	<ul style="list-style-type: none"> ● Umumnya diberlakukan terhadap Fasilitator Layanan Kependudukan yang menjadi bagian dari struktur Pemdes. ● Insentif tidak diberikan karena diasumsikan sudah menerima gaji pokok.
C	✓	—	✓	Motivasi kerja Fasilitator Layanan Kependudukan lebih baik, namun insentif berdasarkan jumlah dokumen yang difasilitasi akan menguras APB Desa. Pemdes harus menentukan besaran insentif berdasarkan kinerja, bukan dokumen yang difasilitasi.	<ul style="list-style-type: none"> ● Umumnya diberlakukan terhadap Fasilitator Layanan Kependudukan yang berada di luar struktur Pemdes. ● Biaya perjalanan tidak diberikan karena dianggap bagian dari insentif yang sudah diberikan.
D	—	—	✓	Motivasi kerja Fasilitator Layanan Kependudukan rendah. Tanpa gaji pokok dan biaya perjalanan, membuka peluang Fasilitator Layanan Kependudukan mengutip biaya tambahan dari warga desa.	<ul style="list-style-type: none"> ● Umumnya diberlakukan terhadap Fasilitator Layanan Kependudukan yang berada di luar struktur Pemdes. ● Biaya perjalanan dan insentif tidak diberikan karena Fasilitator Layanan Kependudukan dianggap bukan bagian dari struktur pemdes.

(*) per dokumen yang difasilitasi atau ditentukan berdasarkan kinerja

Biaya Pendataan dan Pemutakhiran Data Kependudukan

Besaran biaya Pendataan dan Pemutakhiran Data Kependudukan tergantung pada luas wilayah dan jumlah penduduk yang harus didata. Semakin luas suatu wilayah dan semakin besar jumlah penduduknya, semakin besar pula biaya yang harus dianggarkan –begitu pula sebaliknya. Lama proses pendataan dan pemutakhiran data juga tergantung pada kedua hal tersebut. Kurun waktu 30 hari kerja dapat menjadi perkiraan maksimal untuk kegiatan ini.

Biaya pendataan dan pemutakhiran data kependudukan merupakan komponen terbesar dalam FPLKD. Tetapi, investasi ini umumnya dikeluarkan satu kali saja. Begitu pendataan dan pemutakhiran selesai dilakukan, desa akan memperoleh data kependudukan yang lengkap dan valid, yang menggambarkan status kepemilikan dan kebutuhan dokumen kependudukan warganya. Data ini akan terus diperbaharui melalui fasilitasi layanan adminduk.

Dalam melakukan pendataan dan pemutakhiran data kependudukan, Fasilitator Layanan Kependudukan dapat menerapkan dua pendekatan. Apabila Disdukcapil setempat menyediakan data dasar (yang berasal dari Sistem Informasi dan Administrasi Kependudukan/SIAK), pendataan dan pemutakhiran dapat dilakukan dengan merujuk pada data dasar tersebut. Bilamana data dasar tidak tersedia, Fasilitator Layanan Kependudukan dapat membangun sendiri sumber datanya dengan melakukan pendataan dari rumah ke rumah. Masing-masing pendekatan akan memengaruhi besaran anggaran yang diperlukan untuk melakukan pendataan dan pemutakhiran data kependudukan.

Biaya yang dikeluarkan untuk pendataan dan pemutakhiran mencakup:

a

Biaya perjalanan bagi Fasilitator Layanan Kependudukan (dan tim pendata, jika dilakukan oleh tim) yang telah dibentuk oleh Pemdes

b

Biaya penggandaan formulir

c

Biaya rapat verifikasi dengan Pemdes

Biaya Fasilitasi Layanan Kependudukan

Besaran biaya pemfasilitasian layanan adminduk ditentukan oleh jarak antara desa dengan titik layanan (di kecamatan atau ibu kota kabupaten) dan frekuensi perjalanan Fasilitator Layanan Kependudukan. Semakin jauh jarak yang ditempuh dan semakin sering Fasilitator Layanan Kependudukan mengunjungi titik layanan, semakin besar pula alokasi yang diperlukan. Agar efisien, Pemdes dan Disdukcapil dapat menyepakati jadwal pelayanan dan kunjungan Fasilitator Layanan Kependudukan. Hal ini akan memudahkan pemdes dalam menyediakan anggaran yang diperlukan.

Di Brebes, pemda setempat memfungsikan Unit Pelayanan Adminduk Kecamatan (UPAK) sebagai titik penghubung antara Fasilitator Layanan Kependudukan dengan Disdukcapil untuk memperkecil biaya yang harus dikeluarkan oleh Fasilitator Layanan Kependudukan. Fasilitator Layanan Kependudukan menyerahkan permohonan melalui petugas Unit Pelayanan Administrasi Kependudukan Kecamatan (UPAK) yang akan meneruskannya kepada Disdukcapil. Namun dalam kasus-kasus yang bersifat mendesak, Disdukcapil dapat tetap memberikan pelayanan di luar jadwal yang telah ditentukan bagi Fasilitator Layanan Kependudukan.

Biaya perjalanan Fasilitator Layanan Kependudukan bisa diminimalisasi dengan teknologi informasi yang memungkinkan layanan dokumen kependudukan dilakukan secara daring. Hal ini akan memangkas biaya serta frekuensi perjalanan Fasilitator Layanan Kependudukan ke titik layanan. Keberadaan teknologi informasi juga meningkatkan kepastian status penyelesaian dokumen sebagaimana diterapkan di Kabupaten Lombok Timur, yang menghubungkan Fasilitator Layanan Kependudukan dengan Disdukcapil melalui aplikasi BAKSO (Buat Adminduk secara Online) dan BAKVIA (Bikin Akta Kelahiran melalui WA). Praktik sejenis juga ditemukan di Bondowoso, di mana Pemdes dan Disdukcapil menggunakan Sistem Informasi Desa (SID) yang dirancang khusus untuk dapat memproses permohonan dokumen kependudukan.

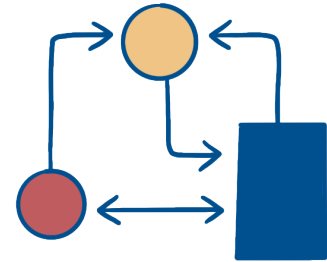
Biaya Pengelolaan Data Kependudukan Berskala Desa

Pengelolaan data kependudukan merupakan investasi desa untuk memanfaatkan data yang sudah dikumpulkan dan difasilitasi penerbitan dokumennya. Data ini dapat menjadi acuan bagi perencanaan dan penganggaran yang akurat di desa. Pengelolaan data kependudukan harus dilakukan dengan mempertimbangkan kerahasiaan data pribadi dan memastikan data kependudukan terus diperbarui sesuai dengan perubahan status kependudukan dan status pencatatan sipil.

Merujuk pada beberapa Perbup Pengelolaan Keuangan Desa, pembiayaan Pengelolaan Data Kependudukan Desa dapat menggunakan alokasi belanja Desa untuk Penyusunan/Pendataan/ Pemutakhiran Profil Desa. Alokasi ini memungkinkan Fasilitator Layanan Kependudukan mengelola data kependudukan berskala desa secara berkelanjutan.

Di Kabupaten Bantaeng, pendataan penduduk untuk Profil Desa diatur dalam Pasal 6 Ayat 2 Huruf d Peraturan Bupati Bantaeng Nomor 50 Tahun 2018 tentang Daftar Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa.

5.4 Sistem dan Prosedur



Selanjutnya, Pemdes perlu menyusun sistem dan prosedur (SOP) FPLKD. Sistem dan prosedur yang disusun meliputi hal-hal sebagai berikut:

SOP Rekrutmen Fasilitator Layanan Kependudukan

Berisi tahapan kegiatan yang dilakukan Pemdes dalam melakukan rekrutmen. Tahapan ini dapat disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing desa. Tahapan ini berlaku bila Pemerintah Daerah melaksanakan FPLKD dengan kerangka Pencapaian SPM Desa sehingga Fasilitator Layanan Kependudukan berasal dari unsur masyarakat sebagaimana disebutkan pada bagian sebelumnya.

Secara garis besar, rekrutmen Fasilitator Layanan Kependudukan dilakukan mengikuti tahapan sebagai berikut:



Menyusun Kerangka Acuan Kegiatan (KAK) Rekrutmen Fasilitator Layanan Kependudukan. KAK memuat latar belakang, tujuan rekrutmen, ruang lingkup pekerjaan Fasilitator Layanan Kependudukan, kualifikasi yang diperlukan, dan jumlah Fasilitator Layanan Kependudukan yang akan direkrut



Membuka pendaftaran Fasilitator Layanan Kependudukan



Memverifikasi berkas lamaran



Mewawancarai calon Fasilitator Layanan Kependudukan



Menetapkan Fasilitator Layanan Kependudukan terpilih



Menerbitkan SK Kepala Desa bagi Fasilitator Layanan Kependudukan terpilih

SOP Pendataan dan Pemutakhiran Data Penduduk

SOP ini menguraikan tahapan kerja yang dilakukan Fasilitator Layanan Kependudukan dalam melakukan pendataan dan pemutakhiran data penduduk. SOP dilengkapi dengan Lembar Kerja yang memudahkan Fasilitator Layanan Kependudukan dalam melakukan pendataan, pemutakhiran, dan rekapitulasi data kependudukan. SOP ini memastikan desa memiliki data yang valid mengenai kepemilikan dan kebutuhan dokumen kependudukan. Selain menjadi *database*, data ini juga bermanfaat bagi perencanaan dan penganggaran Pemerintah Desa, termasuk penganggaran untuk FPLKD.

SOP Fasilitasi Dokumen Kependudukan

Berisi tahapan kerja Fasilitator Layanan Kependudukan dalam memfasilitasi kebutuhan dokumen kependudukan. SOP ini berisi tata cara pendataan penduduk, rekapitulasi data, verifikasi persyaratan, pengisian formulir, memfasilitasi layanan hingga memastikan dokumen yang telah diterbitkan diterima oleh pemohon. Semakin baik pemahaman Fasilitator Layanan Kependudukan atas tata cara penerbitan dokumen, semakin baik pula kualitas memfasilitasi layanan yang diberikan.

SOP Koordinasi Fasilitator Layanan Kependudukan dengan Disdukcapil

Berisi tata cara koordinasi antara Fasilitator Layanan Kependudukan dengan Disdukcapil mulai dari penyerahan berkas permohonan hingga penerusan dokumen kependudukan yang diterbitkan kepada pemohon. SOP ini mengatur jadwal kunjungan Fasilitator Layanan Kependudukan ke Disdukcapil, jumlah dokumen yang diajukan, dan hari pengambilan dokumen yang telah diterbitkan. SOP ini disepakati bersama antara Pemdes dengan Disdukcapil.

SOP Penyajian Data Kependudukan Skala Desa

Menguraikan tahapan yang harus dilakukan Fasilitator Layanan Kependudukan dalam menyajikan data kependudukan. SOP ini menekankan pentingnya menyajikan data kependudukan skala desa yang dapat digunakan sebagai dasar perencanaan pembangunan di desa.

Pedoman Teknis ini dilengkapi 5 (lima) SOP di atas sebagai referensi bagi Pemdes dalam menyusun SOP.

5.5 Sistem Pemantauan dan Evaluasi



Komponen kelima FPLKD adalah Sistem Pemantauan dan Evaluasi. Komponen ini hendak memastikan FPLKD berjalan sesuai tujuan utamanya, yakni memfasilitasi kebutuhan dokumen kependudukan warga desa dengan memanfaatkan kewenangan yang dimiliki oleh Pemdes.

Secara umum, pemantauan dan evaluasi bertujuan:

- a | Memastikan FPLKD berjalan sesuai dengan target yang telah ditentukan
- b | Menjadi bentuk akuntabilitas terhadap anggaran dan sumberdaya yang telah dialokasikan oleh Pemdes
- c | Memudahkan penyelesaian masalah yang terjadi selama berlangsungnya pemfasilitasian layanan
- d | Menjadi bahan analisis untuk perbaikan layanan

Pemantauan dilakukan Pemdes untuk memudahkan pemantauan terhadap jumlah penduduk yang perlu difasilitasi, jumlah permohonan yang diajukan ke Disdukcapil, jumlah permohonan yang ditolak/diterima, dan jumlah terbitan dokumen yang telah diserahkan ke pemohon. Selain itu, pemantauan juga mempermudah Pemdes merencanakan alokasi anggaran untuk FPLKD.

Pemantauan dilakukan berdasarkan tiga jenis *Lembar Kerja*¹⁵ yang diisi lengkap oleh Fasilitator Layanan Kependudukan. Ketiga *Lembar Kerja* tersebut adalah:

1 *Tanda Terima Berkas* diisi oleh Fasilitator Layanan Kependudukan saat menyerahkan berkas permohonan ke Disdukcapil. Dengan demikian, Fasilitator Layanan Kependudukan mempunyai bukti setiap berkas permohonan yang diserahkan kepada Disdukcapil.

2 *Tanda Terima Dokumen Kependudukan* diisi Fasilitator Layanan Kependudukan saat menerima dokumen kependudukan yang telah diterbitkan oleh Disdukcapil. Dengan demikian, Fasilitator Layanan Kependudukan memiliki catatan kapan dokumen yang diajukan selesai dan diterima, sekaligus melihat berapa banyak dokumen yang diterbitkan oleh Disdukcapil.

¹⁵ Ketiga Lembar Kerja dapat ditemukan dalam Buku *Panduan Pelatihan Fasilitator Layanan Kependudukan* yang merupakan lampiran tidak terpisahkan dari pedoman ini.

-
- 3** *Rekap Tanda Terima Permohonan* diisi oleh Fasilitator Layanan Kependudukan sejak berkas permohonan diajukan hingga dokumen kependudukan diterima oleh pemohon. Lembar kerja ini akan menjadi catatan masing-masing Fasilitator Layanan Kependudukan untuk merekam pemfasilitasian layanan yang telah dilakukan. Rekap ini bermanfaat bagi Pemdes untuk melihat jumlah penduduk yang sudah difasilitasi oleh Fasilitator Layanan Kependudukan yang berimplikasi pada perencanaan penganggaran untuk FPLKD secara keseluruhan.

Evaluasi pelaksanaan FPLKD dilakukan oleh Pemdes dan dapat melibatkan Disdukcapil serta Dinas yang menangani urusan pemerintahan dan pemberdayaan masyarakat desa. Dalam pelaksanaannya, Pemdes dapat membentuk tim dan melibatkan pemda dan kecamatan. Evaluasi FPLKD dilakukan untuk melihat dan menilai perkembangan FPLKD dengan menggunakan metode yang tepat seperti wawancara, FGD, dan angket untuk masyarakat.¹⁶

Secara umum, evaluasi FPLKD bertujuan:

-
- 1** Memastikan FPLKD berjalan sesuai dengan target yang telah ditetapkan
-
- 2** Menjadi bentuk akuntabilitas terhadap anggaran dan sumber daya yang telah dialokasikan
-
- 3** Memudahkan penyelesaian masalah
-
- 4** Menjadi bahan perbaikan layanan

¹⁶ Untuk membantu Pemdes dalam penilaian terhadap implementasi FPLKD, pedoman ini dilengkapi dengan *Panduan Pemantauan dan Evaluasi FPLKD*.

6

Pemangku Kepentingan dan Perannya dalam FPLKD

Tabel berikut menyajikan berbagai pemangku kepentingan FPLKD serta perannya berdasarkan kerangka pengangkatan petugas registrasi (Tabel 6), kerangka penugasan desa (Tabel 7), dan kerangka pencapaian SPM desa (Tabel 8).

Tabel. 7
Pemangku Kepentingan FPLKD (Kerangka Pengangkatan Petugas Registrasi)

Pemangku Kepentingan	Peran	Keterangan
Bupati	Menerbitkan kebijakan	SK Bupati Pengangkatan Petugas Registrasi
	Mengalokasikan anggaran FPLKD pada APBD	Menuangkan kebutuhan anggaran pelaksanaan tugas Fasilitator Layanan Kependudukan pada APBD termasuk anggaran untuk Fasilitator Layanan Kependudukan, Pendataan Penduduk, Fasilitasi Layanan, dan Pengelolaan Data Kependudukan

Pemangku Kepentingan	Peran	Keterangan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil)	Mengusulkan Nama Calon Petugas Registrasi kepada Bupati	
	Mengusulkan rencana anggaran pembiayaan pelaksanaan FPLKD	Melakukan analisis, penyusunan, dan usulan penganggaran pelaksanaan tugas Fasilitator Layanan Kependudukan pada APBD termasuk anggaran untuk Fasilitator Layanan Kependudukan, Pendataan Penduduk, Fasilitasi Layanan, dan Pengelolaan Data Kependudukan.
	Memfasilitasi penyusunan dan menetapkan SOP FPLKD	Memperhatikan masukan dari Pemerintah Desa
	Mengalokasikan anggaran bimbingan teknis kependudukan dan pencatatan sipil bagi Fasilitator Layanan Kependudukan	
	Memberikan bimbingan teknis kependudukan dan pencatatan sipil bagi Fasilitator Layanan Kependudukan	Menyusun/mengadaptasi materi bimbingan teknis bagi Fasilitator Layanan Kependudukan
Pemerintah Desa	Melakukan koordinasi FPLKD di tingkat desa	
	Melakukan <i>pemantauan</i> dan evaluasi FPLKD	Dapat bekerja sama dengan pemda melalui Disdukcapil

Tabel. 8
Pemangku Kepentingan FPLKD (Kerangka Penugasan Desa)

Pemangku Kepentingan	Peran	Keterangan
Bupati	Menerbitkan kebijakan	Perbup Penugasan Urusan Adminduk kepada Desa
	Mengalokasikan anggaran FPLKD pada APBD	Menuangkan kebutuhan anggaran pelaksanaan tugas Fasilitator Layanan Kependudukan pada APBD termasuk anggaran untuk Fasilitator Layanan Kependudukan, Pendataan Penduduk, Fasilitasi Layanan, dan Pengelolaan Data Kependudukan

Pemangku Kepentingan	Peran	Keterangan
Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa atau nama lainnya	Memfasilitasi penerbitan kebijakan terkait FPLKD	Bersama Disdukcapil melakukan inventarisasi lingkup tugas yang ditugaskan kepada Desa
	Mengusulkan rencana anggaran pembiayaan pelaksanaan FPLKD	Bersama Disdukcapil melakukan analisis, penyusunan, dan usulan penganggaran pelaksanaan tugas Fasilitator Layanan Kependudukan pada APBD termasuk anggaran untuk Fasilitator Layanan Kependudukan, Pendataan Penduduk, Fasilitasi Layanan, dan Pengelolaan Data Kependudukan
	Memfasilitasi Pemdes menyusun kriteria seleksi Fasilitator Layanan Kependudukan (bila yang ditugaskan bukan perangkat desa).	Bekerja sama dengan Pemdes
	Melakukan <i>pemantauan</i> dan evaluasi FPLKD	Bekerja sama dengan Pemdes
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil)	Memfasilitasi penyusunan SOP Koordinasi Fasilitator Layanan Kependudukan dengan Disdukcapil	Bekerja sama dengan Pemdes
	Mengalokasikan anggaran bimbingan teknis kependudukan dan pencatatan sipil bagi Fasilitator Layanan Kependudukan	
	Memberikan bimbingan teknis kependudukan dan pencatatan sipil bagi Fasilitator Layanan Kependudukan	Menyusun/mengadaptasi materi bimbingan teknis bagi Fasilitator Layanan Kependudukan
Kecamatan	Menjembatani koordinasi Kabupaten dan Pemdes terkait pelaksanaan penugasan desa	

Pemangku Kepentingan	Peran	Keterangan
Pemerintah Desa	Menyusun mekanisme dan prosedur FPLKD sesuai dengan arahan Kabupaten	SOP Rekrutmen Fasilitator Layanan Kependudukan
		SOP Pendataan dan Pemutakhiran Data Penduduk
		SOP Fasilitasi Dokumen Kependudukan
		SOP Koordinasi Fasilitator Layanan Kependudukan dengan Disdukcapil
		SOP Penyajian Data Kependudukan Skala Desa
	Menyusun kriteria seleksi Fasilitator Layanan Kependudukan (bila yang ditugaskan bukan perangkat desa)	Bekerja sama dengan DPMD
Melakukan seleksi Fasilitator Layanan Kependudukan		
Melakukan <i>pemantauan</i> dan evaluasi FPLKD	Dapat bekerja sama dengan Pemda melalui DPMD atau Disdukcapil	

Tabel. 9
Pemangku Kepentingan FPLKD (Kerangka Pencapaian SPM Desa)

Pemangku Kepentingan	Peran	Keterangan
Bupati	Menerbitkan kebijakan	Perbup Kewenangan Lokal Berskala Desa
		Perbup Pengelolaan Keuangan Desa
		Perbup Prioritas Penggunaan Dana Desa (DD) atau Alokasi Dana Desa (ADD)

Pemangku Kepentingan	Peran	Keterangan
Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa atau nama lainnya	Memfasilitasi penerbitan kebijakan terkait FPLKD	Bekerja sama dengan Bagian Hukum pemda dan Disdukcapil, menyusun draf Perbup Kewenangan Lokal Skala Desa, Perbup Pengelolaan Keuangan Desa, Perbup Prioritas Penggunaan Alokasi Dana Desa (DD) atau Alokasi Dana Desa (ADD)
	Memfasilitasi Pemdes mengalokasikan anggaran FPLKD	Bekerja sama dengan Camat mereview RAPB Desa
	Memfasilitasi Pemdes menyusun kriteria seleksi Fasilitator Layanan Kependudukan (bila yang ditugaskan bukan perangkat desa)	Bekerja sama dengan Pemdes
	Melakukan <i>pemantauan</i> dan evaluasi FPLKD	Bekerja sama dengan Pemdes
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil)	Memfasilitasi penyusunan SOP Koordinasi Fasilitator Layanan Kependudukan dengan Disdukcapil	Bekerja sama dengan Pemdes
	Mengalokasikan anggaran bimbingan teknis kependudukan dan pencatatan sipil bagi Fasilitator Layanan Kependudukan	
	Memberikan bimbingan teknis kependudukan dan pencatatan sipil bagi Fasilitator Layanan Kependudukan	Menyusun/mengadaptasi materi bimbingan teknis bagi Fasilitator Layanan Kependudukan
Kecamatan	Memfasilitasi perencanaan dan penganggaran desa untuk FPLKD	
	Melakukan <i>review</i> RKP Desa dan memastikan ketersediaan anggaran FPLKD	

Pemangku Kepentingan	Peran	Keterangan
Pemerintah Desa	Mengalokasikan anggaran FPLKD dalam APB Desa	Anggaran Pendataan dan Pemutakhiran Data Kependudukan
		Anggaran Fasilitas Layanan Adminduk
		Anggaran Pengelolaan Data Kependudukan Skala Desa
		Biaya Fasilitator Layanan Kependudukan
	Menyusun mekanisme dan prosedur FPLKD sesuai dengan arahan Kabupaten	SOP Rekrutmen Fasilitator Layanan Kependudukan
		SOP Pendataan dan Pemutakhiran Data Penduduk
		SOP Fasilitas Dokumen Kependudukan
		SOP Koordinasi Fasilitator Layanan Kependudukan dengan Disdukcapil
		SOP Penyajian Data Kependudukan Skala Desa
	Menyusun kriteria seleksi Fasilitator Layanan Kependudukan (bila yang ditugaskan bukan perangkat desa)	Bekerja sama dengan DPMD
	Melakukan seleksi Fasilitator Layanan Kependudukan	
	Melakukan <i>pemantauan</i> dan evaluasi FPLKD	Dapat bekerja sama dengan Pemda melalui DPMD atau Disdukcapil

7

Tahapan Implementasi FPLKD

Untuk mengimplementasikan FPLKD, tabel 9 menjelaskan beberapa tahapan yang perlu dilakukan:

Tabel. 10

Tahapan Implementasi Fasilitasi Pelaksanaan Layanan Kependudukan di Desa

No	Tahapan	Uraian Kegiatan	Pemangku Kepentingan	Keterangan
1.	Inisiasi pembentukan FPLKD	Bupati mengundang DPMD dan Disdukcapil mendiskusikan urgensi pembentukan FPLKD	Bupati	Bilamana inisiatif pembentukan FPLKD berasal dari Disdukcapil, Disdukcapil mengundang DPMD untuk mendiskusikan urgensi pembentukan FPLKD
2.	Penyusunan kebijakan	Menyusun dukungan kebijakan yang diperlukan untuk menerapkan FPLKD	Bupati	Melalui Bagian Hukum
3.	Pengalokasian anggaran ¹⁷	DPMD dan/atau Disdukcapil memfasilitasi Pemdes pengalokasian anggaran FPLKD	DPMD, Disdukcapil, Pemdes	

¹⁷ Informasi lebih lanjut mengenai alokasi anggaran FPLKD dapat dilihat dalam *Perencanaan, Penganggaran dan Pembiayaan Fasilitasi Pelaksanaan Layanan Kependudukan di Desa* dalam lampiran.

No	Tahapan	Uraian Kegiatan	Pemangku Kepentingan	Keterangan
4.	Seleksi Fasilitator Layanan Kependudukan	Disdukcapil, DPMD, atau Pemdes menyusun mekanisme seleksi	DPMD, Disdukcapil, Pemdes	Bilamana Fasilitator Layanan Kependudukan merupakan perangkat desa, rangkaian kegiatan dalam tahapan ini tidak perlu dilakukan
		Disdukcapil, DPMD, atau Pemdes melakukan seleksi		
		Bupati atau Pemdes mengangkat Fasilitator Layanan Kependudukan dengan SK Bupati atau SK Kepala Desa		
5.	Bimbingan Teknis Fasilitator Layanan Kependudukan	Disdukcapil memberikan bimbingan teknis kependudukan dan pencatatan sipil bagi Fasilitator Layanan Kependudukan	Disdukcapil	
6.	Fasilitator Layanan Kependudukan melakukan pemfasilitasian layanan adminduk			
7.	Pemantauan dan Evaluasi	Pemdes melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan FPLKD.	Pemdes	Kegiatan ini dapat melibatkan pemda atau kecamatan.

Istilah, definisi, dan singkatan yang digunakan

(sesuai urut alfabet)

No	Istilah	Keterangan
1	Administrasi Kependudukan (adminduk)	Rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan Data Kependudukan melalui Pendaftaran Penduduk, Pencatatan Sipil, pengelolaan informasi Administrasi Kependudukan, dan pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain.
2	Alokasi Dana Desa	Dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang diperuntukkan bagi Desa, yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten/kota dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, pemberdayaan masyarakat, dan penanggulangan bencana, darurat serta mendesak.
3	Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa)	Rencana keuangan tahunan pemerintahan Desa.
4	Dana Alokasi Khusus (DAK)	Dana yang bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan kepada daerah tertentu dengan tujuan membantu mendanai kegiatan khusus yang merupakan urusan daerah dan sesuai dengan prioritas nasional.
5	Dana Desa (DD)	Dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui Alokasi Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.

No	Istilah	Keterangan
6	Desa	Kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil)	Perangkat daerah Kabupaten/Kota selaku instansi pelaksana yang membidangi urusan administrasi kependudukan.
8	Fasilitator Layanan Kependudukan	Istilah generik yang dikembangkan KOMPAK dan PUSKAPA untuk petugas di desa yang ditugaskan secara khusus untuk melayani kebutuhan dokumen kependudukan. Di wilayah dampingan KOMPAK, Fasilitator Layanan Kependudukan disebut dengan nama yang berbeda-beda sesuai dengan daerah masing-masing.
9	Kewenangan Lokal Berskala Desa	Kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat Desa yang telah dijalankan oleh Desa atau mampu dan efektif dijalankan oleh Desa atau yang muncul karena perkembangan Desa dan prakarsa masyarakat Desa.
10	KOMPAK	Kolaborasi Masyarakat dan Pelayanan untuk Kesejahteraan.
11	Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK)	Warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
12	Pemerintah Desa	Kepala Desa, atau yang disebut dengan nama lain, dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa (UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa).
13	Petugas Registrasi	Pegawai yang diberi tugas dan tanggung jawab untuk memberikan pelayanan pelaporan Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting serta pengelolaan dan penyajian Data Kependudukan di desa/kelurahan atau nama lainnya.
14	PUSKAPA	Pusat Kajian dan Advokasi Perlindungan dan Kualitas Hidup Anak Universitas Indonesia.
15	Statisik Hayati	Penerjemahan dari <i>vital statistic</i> (statistik vital) yang merupakan statistik atas peristiwa-peristiwa penting yang terjadi pada setiap individu yang meliputi kelahiran, perkawinan, perceraian, kematian, perubahan status, dan perpindahan penduduk.
16	Unit Pelaksana Teknis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (UPT Dukcapil)	Unit pelayanan urusan administrasi kependudukan di tingkat kecamatan, atau yang disebut dengan nama lain, yang berkedudukan di bawah Disdukcapil Kabupaten/Kota.

Lampiran

-
1. Perencanaan, Penganggaran dan Pembiayaan Fasilitasi Pelaksanaan Layanan Kependudukan di Desa (FPLKD)

 2. Panduan untuk Pelatih: Pelatihan Fasilitator Layanan Kependudukan

 3. SOP Tata Cara Rekrutmen Fasilitator Layanan Kependudukan

 4. SOP Pendataan dan Pemutakhiran Data Penduduk

 5. SOP Fasilitasi Dokumen Kependudukan

 6. SOP Koordinasi Fasilitator Layanan Kependudukan dengan Disdukcapil

 7. SOP Penyajian Data Kependudukan Skala Desa

 8. Panduan Pemantauan dan Evaluasi Fasilitasi Pelaksanaan Layanan Kependudukan di Desa (FPLKD)

 9. Contoh Peraturan Bupati tentang Kewenangan Lokal Berskala Desa yang menyebutkan kewenangan desa dalam memfasilitasi layanan adminduk:
 - a. Peraturan Bupati Bireuen Nomor 21 Tahun 2018 Tentang Daftar Kewenangan Gampong Berdasarkan Hak Asal Usul Dan Kewenangan Lokal Berskala Gampong Dalam Kabupaten Bireuen
 - b. Perbup Aceh Barat Nomor 36 Tahun 2018 tentang Daftar Kewenangan Gampong Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Gampong
 - c. Perbup Bener Meriah Nomor 11 Tahun 2018 ttg Daftar Kewenangan Kampung
 - d. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 25 Tahun 2018 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa

- e. Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 19 Tahun 2018 tentang Daftar Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa
- f. Peraturan Bupati Bantaeng Nomor 50 Tahun 2018 tentang Daftar Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa
- g. Peraturan Bupati Pangkajene dan Kepulauan Nomor 44 Tahun 2018 tentang Daftar Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa
- h. Peraturan Bupati Lombok Timur Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa
- i. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 9 Tahun 2020 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa.

10. Contoh Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Keuangan Desa yang menyebutkan kewenangan desa dalam memfasilitasi layanan adminduk:

- a. Peraturan Bupati Bireun Nomor 1 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Gampong
- b. Perbup Aceh Barat Nomor 26 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengurusan Akta Kelahiran dan Akta Kematian melalui penggunaan dana desa pada gampong Kab Aceh Barat

11. Contoh Peraturan Bupati mengenai Layanan Adminduk Berbasis Kewenangan Desa:

- a. Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 7 Tahun 2021 tentang Pedoman Layanan Administrasi Kependudukan Berbasis Kewenangan Desa
- b. Peraturan Bupati Pacitan Nomor 78 Tahun 2020 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Berbasis Kewenangan Desa

- c. Peraturan Bupati Lombok Timur Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Layanan Administrasi Kependudukan Berbasis Kewenangan Desa
- d. Peraturan Bupati Gayo Lues Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Berbasis Kampung
- e. Peraturan Bupati Aceh Besar Nomor 32 Tahun 2020 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Berbasis Gampong

12. Contoh Peraturan Bupati mengenai Layanan Adminduk Lintas Sektor yang menyebutkan kewenangan desa dalam memfasilitasi layanan adminduk:

- a. Peraturan Bupati Bantaeng Nomor 80 Tahun 2019 tentang Percepatan Kepemilikan Dokumen Kependudukan Bagi Masyarakat Rentan Administrasi Kependudukan dan Kelompok Khusus
- b. Peraturan Bupati Bima Nomor 23 Tahun 2017 tentang Percepatan Kepemilikan Akta Kelahiran Melalui Kabua Ncore Jalur Pendidikan, Kesehatan, dan Masyarakat
- c. Peraturan Bupati Nomor 51 Tahun 2019 tentang Perubahan Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 24 Tahun 2018 tentang Percepatan Kepemilikan Akta Kelahiran Melalui Jalur Pendidikan, Kesehatan, Sistem Layanan Rujukan Terpadu dan Desa/Kelurahan
- d. Peraturan Bupati Lombok Utara Nomor 7 Tahun 2017 tentang Percepatan Kepemilikan Akta Kelahiran Melalui Jalur Pendidikan, Kesehatan dan Masyarakat
- e. Peraturan Bupati Lombok Timur Nomor 30 Tahun 2019 tentang Percepatan Kepemilikan Akta Kelahiran Melalui jalur Pendidikan, Kesehatan, dan Desa atau Kelurahan
- f. Peraturan Bupati Bima Nomor 23 Tahun 2017 tentang Percepatan Kepemilikan Akta Kelahiran Melalui Kabua Ncore Jalur Pendidikan, Kesehatan, dan Masyarakat
- g. Peraturan Bupati Manokwari Selatan Nomor 18 Tahun 2020 tentang Percepatan Peningkatan Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan
- h. Peraturan Bupati Jayapura Nomor 65 Tahun 2020 tentang Percepatan Peningkatan Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan



UNIVERSITAS
INDONESIA



PUSKAPA
CENTER ON CHILD PROTECTION & WELLBEING

#A Fair Chance For All Children

Gedung FISIP UI Nusantara II Lantai 1,
Jl. Margonda Raya, Depok, Jawa Barat
(021) 78849181
puskapa@puskapa.org

KOMPAK

*Kolaborasi Masyarakat dan Pelayanan untuk Kesejahteraan
Kemitraan Pemerintah Australia - Indonesia*

Kantor KOMPAK
Jl. Diponegoro No.72, Jakarta
(021) 8067 5000
communication@kompak.or.id